

## DECIMOSEGUNDA SECCION

### SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

**ACUERDO número 20/12/16 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2017.**

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

AURELIO NUÑO MAYER, 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; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI y penúltimo y último párrafos, 17, fracción V, 29, 30, 31, 40 y Anexos 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, y

#### CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con el objeto de asegurar 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 asimismo, el referido precepto prevé que 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 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 2017 establece en sus artículos 3, fracción XXI y 30 que los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación son aquéllos señalados en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación a que se refiere el presente Acuerdo cuentan con la autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y con el dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

Que en cumplimiento de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

#### ACUERDO NÚMERO 20/12/16 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

**ÚNICO.-** Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2017, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIO

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2016.- El Secretario de Educación Pública, **Aurelio Nuño Mayer.-** Rúbrica.

#### REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2017

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

- 3.3. Beneficiarios/as
  - 3.3.1. Requisitos
  - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
  - 3.4.1. Devengo, aplicación y reintegro de los recursos
    - 3.4.1.1. Devengos
    - 3.4.1.2. Aplicación
    - 3.4.1.3. Reintegros
- 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
- 3.6. Participantes
  - 3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)
  - 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)
- 3.7. Coordinación institucional
- 4. OPERACIÓN
  - 4.1. Proceso
  - 4.2. Ejecución
    - 4.2.1. Avances físicos y financieros
    - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
    - 4.2.3. Cierre de ejercicio
- 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
- 6. EVALUACIÓN
  - 6.1. Interna
  - 6.2. Externa
- 7. TRANSPARENCIA
  - 7.1. Difusión
  - 7.2. Contraloría Social
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS
- ANEXOS
  - Anexo 1. Carta Compromiso Única
  - Anexo 2. Convenio Marco de Coordinación y Lineamientos Internos de Coordinación
  - Anexo 3. Guía para Elaborar el Plan Anual de Trabajo PAT
  - Anexo 4. Padrón de Escuelas Públicas Beneficiadas
  - Anexo 5. Formato: Informe Trimestral Físico-Financiero
  - Anexo 6. Formato de Informes Académicos
  - Anexo 7. Diagrama de Flujo

## GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

**AFSEDF.-** Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica, -incluyendo la indígena-,

especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

**Alumna/o.-** Es el niño, niña o joven en edad de cursar los servicios educativos del tipo básico matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

**Asesores/as Externos/as Especializados/as.-** Personal externo al Servicio Profesional Docente, que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, atendidos por el Programa Nacional de Inglés.

**Asistencia técnica.-** Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Autoridad Educativa Federal o Local brinda al personal docente, directivo y de supervisión escolar para el fortalecimiento de la autonomía de gestión escolar.

**ASF.-** Auditoría Superior de la Federación.

**Autoridad Educativa Local (AEL).-** Al ejecutivo de cada uno de los Estados de la Federación, así como a las entidades que, en su caso, establezcan para el ejercicio de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés, quedará incluida la Administración Federal de Servicios Educativos en la Ciudad de México.

**Carta Compromiso Única.-** Documento dirigido a la/al Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los Programas a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

**CCT.-** Clave de Centro de Trabajo.

**Certificación internacional de alumnos/as.-** Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés de los alumnos y alumnas de Educación Básica. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia como una medición objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

**Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as.-** Evaluación cualitativa que realiza una institución internacional de prestigio constatable, la cual acredita el nivel de dominio del inglés y/o la metodología para su enseñanza por parte de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as. Dicha evaluación sirve como instrumento de referencia como una medición objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

**CONEVAL.-** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

**Comité de Contraloría Social.-** Es la organización social constituida por los beneficiarios de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y las entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos Programas, con relación al cumplimiento de las acciones comprometidas en éstos, así como para apoyar en el ejercicio de transparencia y rendición de cuentas de los recursos asignados. Para el caso de las escuelas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

**Contraloría Social.-** Es el mecanismo de los beneficiarios, para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

**Convenio Marco de Coordinación.-** Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal acuerda con las AEL, entre otros aspectos, la operación del Programa Nacional de Inglés, la transferencia de recursos y los derechos y obligaciones a cargo de cada una de ellas, en el marco de las presentes Reglas de Operación. Para el caso de la Ciudad de México se celebran con la AFSEDF Lineamientos Internos de Coordinación.

**Coordinador/a Local del Programa.-** Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la/el Titular de la AEL responsable de apoyar la implementación del Programa Nacional de Inglés en los niveles que conforman la Educación Básica en cada Entidad Federativa, a través de fortalecimiento académico, certificación de alumnos/as, docentes, asesores/as externos/as especializados/as y seguimiento y acompañamiento.

**DGDC.-** Dirección General de Desarrollo Curricular, Unidad Responsable adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**DOF.-** Diario Oficial de la Federación.

**Educación Básica.-** Tipo Educativo que comprende los niveles de preescolar, primaria y secundaria, conforme a lo establecido en el artículo 37 de la Ley General de Educación.

**Entidades Federativas.-** Los 31 Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

**Escuela Pública de Educación Básica.-** Centro educativo público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con Clave de Centro de Trabajo (CCT). Considera escuelas públicas de educación básica que prestan el servicio regular.

Para el caso del Programa Escuelas de Tiempo Completo se consideran participantes las escuelas de preescolar, primaria y secundaria, así como servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante y telesecundaria.

**LDPEFM.-** Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios

**LFPRH.-** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

**LGGG.-** Ley General de Contabilidad Gubernamental.

**PAT.-** Plan Anual de Trabajo.

**PEF.-** Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2017.

**Perspectiva de Igualdad de Género.-** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

**PND.-** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.

**PRONI.-** Programa Nacional de inglés.

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

**RO.-** A las presentes Reglas de Operación.

**SEB.-** Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**Servicio Profesional Docente.-** Al conjunto de actividades y mecanismos para el ingreso, la promoción, el reconocimiento y la permanencia en el servicio público educativo y el impulso a la formación continua, con la finalidad de garantizar la idoneidad de los conocimientos y capacidades del personal docente y del personal con funciones de dirección y de supervisión que imparta el Estado.

**SEN.-** Sistema Educativo Nacional.

**SEP.-** Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

**SFP.-** Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal.

**SHCP.-** Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal.

**SIIPP-G.-** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

**Sistema Básico de Mejora Educativa.-** Estrategia de la SEB que enfatiza en:

- a) Cuatro prioridades educativas: mejora de las competencias de lectura, escritura y matemáticas; Normalidad Mínima de Operación Escolar; disminución del rezago y abandono escolar, y desarrollo de una buena convivencia escolar.
- b) Cuatro condiciones generales: fortalecimiento de la participación social; fortalecimiento de la Supervisión Escolar; fortalecimiento de los Consejos Técnicos Escolares y de Zona; descarga administrativa.

**TESOFE.-** Tesorería de la Federación, es la Unidad Administrativa de la SHCP encargada de la gestión financiera de los recursos y valores del Gobierno Federal.

## 1. INTRODUCCIÓN

El idioma inglés se ha convertido en el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación, el sector terciario de la economía (servicios) y el entretenimiento.

El saber inglés adquiere valor como capital lingüístico; los alumnos y alumnas que aprenden inglés contribuyen a superar barreras culturales entre países, alcanzando mayor flexibilidad en el comercio, el desarrollo de la tecnología, el turismo, la movilidad estudiantil, entre muchos otros aspectos que tienen un impacto en el crecimiento y evolución de las sociedades; el idioma inglés, abarca significativamente nuevos espacios creando un liderazgo imprescindible, generando nuevos campos laborales en el orden tecnológico, comercial, político, académico y cultural, convirtiéndose en un factor determinante del proceso actual de la globalización.

México se propuso desde mitades de la década de 1920 incluir la enseñanza del inglés dentro del plan de estudios de secundaria, pasando por su incorporación oficial obligatoria mediante el Acuerdo 177 por el que se establece un nuevo Plan de Estudios para la Educación Secundaria publicado en el DOF el 4 de junio de 1993.

Al reformarse la educación secundaria, mediante el Acuerdo 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio de Educación Secundaria, publicado en el DOF el 26 de mayo de 2006, la asignatura de inglés también lo hace y dentro de los programas de estudio se detalla el nivel de logro del estudiantado, el cual se estableció como nivel A2 alineándose al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), que es el referente internacional obligado en términos de los estándares para aprender lenguas extranjeras.

En 2008 se continúa considerando como prioritario el aprendizaje del inglés en México como segunda lengua y para ello, en la Décima Cuarta Reunión Ordinaria Plenaria del Consejo Nacional de Autoridades Educativas, en octubre de 2008 se establece el Acuerdo R.140..8: "Las autoridades educativas estatales acuerdan instalar un grupo de trabajo que tendrá como objeto la definición de los mecanismos y estrategias para instrumentar el Programa Nacional de Inglés en Educación Básica".

Por lo anterior, el Programa Nacional de Inglés en Educación Básica inicia en el ciclo escolar 2009-2010 con una primera etapa de prueba piloto en las Entidades Federativas desde 3o. de preescolar a 6o. de primaria para vincularse con los 3 grados del nivel de secundaria.

En el ciclo escolar 2010-2011 se inició la etapa de expansión hacia la generalización desde 3o. de preescolar a 6o. de primaria; continuando en el ciclo escolar 2011-2012 con el inicio de la etapa de prueba de 1o., 2o. y 3o. grado de secundaria.

El 19 de agosto de 2011 se publicó en el DOF el Acuerdo número 592, por el que se establece la Articulación de la Educación Básica, en cuyo artículo Segundo se establece el Plan de Estudios para dicho tipo educativo, señalando dentro de su perfil de egreso, entre otros rasgos deseables, que el/la alumno/a posea herramientas básicas para comunicarse en inglés al término del mismo.

Con base en lo anterior se dota de un espacio curricular a la asignatura Segunda Lengua: Inglés, en el campo de formación Lenguaje y Comunicación, previendo la generalización a través de diversas fases.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Cuarto Transitorio del referido Acuerdo número 592 se estableció que la SEP y las AEL llevarían a cabo la generalización gradual de la asignatura Segunda Lengua: Inglés en todas las escuelas del país en un periodo máximo de siete años.

Durante 2014 y 2015, la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua, se incluyó como tipos de apoyo denominados "Fomento a los Procesos de Estudio de una Segunda Lengua (Inglés)" e "Implementación de los Procesos de Estudio de una Segunda Lengua (Inglés)" dentro de las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento de la Calidad en Educación Básica, emitidas mediante Acuerdos números 706 y 22/12/2014, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2013 y 28 de diciembre del 2014, respectivamente.

Para el ejercicio fiscal 2016 a propuesta del ejecutivo federal, se incluye en el PEF el Programa Nacional de Inglés, el cual tuvo como componentes principales la producción y distribución de material educativo para docentes y alumnos/as y el fortalecimiento de los/las docentes de la lengua; además contó con un respaldo de una política pública, es decir, contribuyó a metas nacionales y objetivos sectoriales que sustentan su aplicación, puesto que debe incidir de manera directa en la mejoría de un grupo social o en actividad determinada.

El PRONI se orienta al cumplimiento de lo dispuesto en el PND, que en su apartado de "Introducción y Visión General", numeral 2 "Diagnóstico general: México enfrenta barreras que limitan su desarrollo", establece que un México con Educación de Calidad requiere robustecer el capital humano y formar mujeres y hombres comprometidos con una sociedad más justa y más próspera, por lo que el Sistema Educativo Mexicano debe fortalecerse para estar a la altura de las necesidades que un mundo globalizado demanda.

En ese tenor, el PRONI atiende lo previsto en el PND en su enfoque transversal (México con Educación de Calidad), Estrategia I “Democratizar la Productividad”, que establece como una de sus líneas de acción fomentar la adquisición de capacidades básicas, incluyendo el manejo de otros idiomas, para incorporarse a un mercado laboral competitivo a nivel global.

Por otra parte, el PRONI contribuye al logro del Programa Sectorial de Educación 2013-2018, que en su Objetivo 1 “Asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población”, Estrategia 1.3. “Garantizar la pertinencia de los planes y programas de estudio, así como de los materiales educativos”, dispone en sus líneas de acción 1.3.3. y 1.3.4. “Establecer estándares curriculares que sirvan de referencia de lo que se espera que los alumnos y alumnas aprendan en todo el país”, así como “Alentar prácticas educativas basadas en métodos, estrategias, materiales y acciones diferenciadas que garanticen el logro equitativo del aprendizaje”, respectivamente.

En este contexto, la SEP a través del PRONI, busca apoyar a las Entidades Federativas con la finalidad de fortalecer y dar continuidad a las acciones que se han generado desde que inició la prueba piloto en el ciclo escolar 2009-2010 en escuelas públicas de preescolar y primaria, a fin de que los/as alumnos/as obtengan los conocimientos necesarios para participar en prácticas sociales de inglés más cercanas a su realidad, asimismo avancen exitosamente en su trayectoria educativa, al tiempo que desarrollaran competencia que les servirán a lo largo de la vida; y que los docentes cuenten con las herramientas necesarias para enseñar a los alumnos y alumnas con profundidad.

Las presentes Reglas de Operación se encuentran en el marco de lo establecido en el Acuerdo por el que se emiten los lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el DOF el 29 de junio de 2016.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PRONI objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1. General**

Contribuir a asegurar la calidad de los aprendizajes en la educación básica y la formación integral de todos los grupos de la población, mediante el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica, a través del establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas y la promoción de procesos de certificación internacional del alumno/a en el dominio del idioma inglés, en condiciones de igualdad para alumnas y alumnos.

### **2.2. Específicos**

- a) Fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de los/las docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como sus competencias didácticas en la enseñanza, de las escuelas públicas participantes en el PRONI.
- b) Apoyar a las AEL para la implementación de una lengua extranjera (inglés) en las escuelas públicas de educación básica de 3o. de preescolar a 6o. de primaria.
- c) Apoyar la gestión de las AEL a través del fortalecimiento en la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) mediante la difusión, evaluación, distribución y uso de materiales educativos para el desarrollo de competencias en los alumnos/as y los/las docentes de las escuelas públicas de educación básica.

## **3. LINEAMIENTOS**

### **3.1. Cobertura**

El PRONI tiene cobertura en las Entidades Federativas.

### **3.2. Población objetivo**

Son las escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartir una lengua extranjera (inglés).

### **3.3. Beneficiarios/as**

Las/os beneficiarias/os del PRONI son las Entidades Federativas que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan escuelas públicas de nivel preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas.

### 3.3.1. Requisitos

Para participar en el PRONI, las AEL deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar, a más tardar la primera quincena del mes de febrero del ejercicio fiscal 2017, la Carta Compromiso Única (Anexo 1) donde expresen su voluntad, interés y compromiso por participar en el PRONI, suscrita por la/el Titular de la AEL, dirigida a la/al Titular de la SEB.
2. Contar con una cuenta bancaria productiva específica, que sea exclusiva para la transferencia de recursos del Programa, y remitir copia del contrato de apertura de dicha cuenta bancaria, así como un estado de cuenta bancario, con fundamento en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lo anterior deberá remitirse mediante oficio dirigido al Titular de la DGDC con domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en Ciudad de México, y al correo electrónico [programanacional.ingles@sep.gob.mx](mailto:programanacional.ingles@sep.gob.mx), a más tardar la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal 2017.

3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo del ejercicio fiscal 2017, el correspondiente Convenio Marco de Coordinación y para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación (Anexo 2).

### 3.3.2. Procedimiento de selección

Con apego a las presentes RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las Entidades Federativas a través de su respectiva AEL y AFSEDF, focalizarán y/o seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PRONI, a partir de un análisis focalizado priorizando las necesidades educativas de su entidad y considerando:

- a) La disponibilidad de los recursos del PRONI.
- b) Los objetivos generales y específicos establecidos en las presentes RO.
- c) Metas comprometidas por la DGDC en la Matriz de Indicadores de Resultados vigente.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapa	Actividad	Responsable
1.-Difusión.	Difundir el PRONI a las escuelas públicas de educación básica con apego a las presentes RO.	AEL
2.-Entrega de Carta Compromiso Única.	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única a más tardar la primera quincena del mes de febrero del ejercicio fiscal 2017, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1.	AEL/ CTLEB
3.-Apertura de cuenta bancaria.	Contar con una cuenta bancaria productiva específica la cual deberá manejar única y exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2017 transferidos por el PRONI, más tardar la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal 2017.	AEL
4.- Designar al/la Coordinador/a Local del PRONI	Designar al/la Coordinador/a Local del PRONI a más tardar la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal 2017 y notificar mediante oficio dicha designación al Titula de la DGDC.	AEL
5.- Formalización del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación.	Formalizar a más tardar el último día hábil de marzo del ejercicio fiscal 2017, el Convenio Marco de Coordinación o en su caso los Lineamientos Internos de Coordinación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	AEL
6.- Entrega del proyecto de PAT.	Enviar al Titular de la DGDC, a más tardar la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal 2017, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de las	AEL

	presentes RO.	
7.- Entrega del padrón de escuelas beneficiadas.	Remitir al Titular de la DGDC, a más tardar la primera quincena del mes de abril el padrón de escuelas públicas de educación básica, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada por el PRONI conforme al Anexo 4.	AEL
8.- Aprobación del PAT.	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, 30 días naturales posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL.  Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para su aprobación.	DGDC/AEL

El PRONI 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 DOF el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y al oficio circular, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y la SFP, respectivamente.

Los componentes que integran el modelo de estructura de datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	No. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	No. Interior	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

### 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a las Entidades Federativas, para la implementación del PRONI en el ejercicio fiscal 2017, constituyen las asignaciones de recursos federales previstas en el PEF, que a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad a las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Dichos subsidios, deben sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la por única ocasión.

Los subsidios que se tendrán las características que se autoricen en el marco de las presentes RO, y se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1. denominado “Devengos”.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros del PRONI asignados a las AEL para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de personal directivo, docente o empleados/as que laboren en la SEP, las Secretarías de Educación Estales, en la AFSEDF o en las escuelas públicas de Educación Básica participantes en el PRONI.

Del mismo modo, las AEL así como dichas escuelas no podrán destinar los recursos financieros del PRONI para adquisición de equipo de cómputo, línea blanca, mantenimiento o adquisición de celulares, vehículos y pago de viáticos internacionales (hospedaje, alimentación, traslado) a reuniones, talleres y seminarios.

### **Apoyos Técnicos**

La DGDC proporcionará a las AEL, asesoría técnica, pedagógica y operativa para facilitar el cumplimiento de los objetivos del PRONI, como son:

- Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL (planeación, evaluación interna y seguimiento).
- Proporcionar los recursos requeridos y necesarios de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del PRONI, para la adquisición, producción y distribución de materiales didácticos para la enseñanza-aprendizaje de la segunda lengua inglés en alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as. Dichos materiales no deberán incluir imágenes, contenidos o estereotipos sexistas y/o misóginos, así como aquellos que atenten contra los derechos humanos.
- Difundir a las AEL los avances del PRONI, experiencias de trabajo, informes y diversos materiales de apoyo a través de medios electrónicos.
- Promover reuniones nacionales, estatales y regionales con las AEL o Coordinadores Locales del PRONI vinculadas con el programa.
- Dar seguimiento a las acciones implementadas por la AEL para la operación del PRONI.

### **Apoyos Financieros**

Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2017; transfiriendo un 97% a las Entidades Federativas y hasta un 3.0% para gastos de operación central, lo anterior sujetándose a las disposiciones que establece el Decreto "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" que en su caso emitan la SHCP y SFP.

El monto definitivo a transferir a cada Entidad Federativa se establecerá atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por Entidad Federativa:

- a) La matrícula atendida.
- b) El número de personal docente y asesoras/es externas/os especializadas/os.
- c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas.
- d) La certificación Internacional de personal docente.
- e) La certificación Internacional del alumnado.
- f) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los recursos financieros se utilizarán para la operación del PRONI de acuerdo a las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT considerando los siguientes criterios generales de gasto:

#### **a) Implementación y difusión de materiales educativos**

Se refiere a las acciones desarrolladas por la AEL para fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje del inglés como una segunda lengua en las escuelas, mediante la difusión y seguimiento al uso y aprovechamiento de los materiales educativos tanto para alumnos, alumnas, docentes y los/las Asesores/as Externos/as Especializados/as, así como para la ejecución de evaluaciones, estudios o investigaciones que permitan asegurar su pertinencia.

#### **b) Fortalecimiento académico**

- Generar las condiciones para apoyar a los docentes y los/las Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación del PRONI.
- Difundir la propuesta curricular vigente, para la enseñanza de una lengua extranjera (inglés).
- Conocer los programas de estudio que forman parte de la propuesta curricular vigente, así como orientaciones didácticas para su aplicación.
- Eventos locales y estatales alineados a la difusión y seguimiento de la propuesta curricular del PRONI.
- Certificación internacional de docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio del idioma inglés así como en sus competencias didácticas en la enseñanza, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

#### **c) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

- Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL respecto de la implementación del PRONI y de las acciones que deberá realizar el Coordinador Local del PRONI a las escuelas públicas de educación básica participantes. En su caso, las AEL serán convocadas por las autoridades de la DGDC a fin de asesorar a los Coordinadores Locales del PRONI sobre los cambios o actividades que deben realizarse en la implementación del mismo.
  - Certificación internacional en el dominio del idioma inglés para las alumnas y alumnos de escuelas públicas de educación básica atendidos por el PRONI, este proceso deberá realizarse en el marco de la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.
  - Viáticos para Reuniones regionales (hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres), así como el combustible y pago de casetas, toda vez que los Coordinadores Locales del Programa realizan acciones relacionadas con la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo cercano y frecuente que realizan los asesores/as externos/as especializados y docentes a nivel áulico escolar o de zona, que se relacione con alcanzar los objetivos y metas del PRONI, además de ofrecerles orientaciones que contribuyan a mejorar los procesos didácticos y el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos.
- d) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as**
- Pago para la prestación de servicios al personal externo del Servicio Profesional Docente.
- e) Gasto de operación local.**
- Se deberá ejercer hasta el 3% del recurso total transferido, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los Coordinadores Locales del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL y la SEB hospedaje, alimentación y pasajes (aéreos y terrestres) y consumibles (tóner y papelería) para la impresión de material educativo complementario lo anterior sujetándose a las medidas de austeridad emitidos por la SFP y SHCP.

La siguiente tabla muestra los criterios y rubros del gasto de los apoyos financieros otorgados por la AEL.

<b>Periodicidad: Ejercicio Fiscal 2017</b>			
<b>Dirigido a:</b>	<b>Tipo de apoyo</b>	<b>Monto o porcentaje</b>	<b>Rubro de gasto</b>
AEL.	Implementación, difusión, seguimiento y evaluación de materiales educativos.	Hasta el 25% del monto total transferido.	Evaluaciones, estudios e investigaciones.
Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as.	Fortalecimiento académico.	Hasta el 60% del monto total transferido.	Certificación internacional, congresos y convenciones, producción de material: electrónico, audiovisual o impreso, compra y reproducción de materiales educativos complementarios
	Asesoría, acompañamiento y seguimiento.		Viáticos para reuniones regionales (hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres) y/o combustible y pago de casetas).
Alumnos y alumnas de escuelas públicas de Educación Básica.	Asesoría, acompañamiento y seguimiento.	Hasta el 60% del monto total transferido.	Certificaciones internacionales en el dominio del idioma inglés.
Asesores/as Externos/as Especializados/as	Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as.	Hasta el 80% del monto total transferido.	Pago para la prestación de servicios del personal externo al Servicio Profesional Docente.
AEL.	Gastos de operación local.	Hasta el 3% del monto	Viáticos para reuniones nacionales (hospedaje,

		total transferido.	alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres) y consumibles (tóner y papelería para la impresión de materiales educativos complementarios)
--	--	--------------------	---

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el ejercicio fiscal 2017, considerando las necesidades y contexto educativo propio de cada Entidad Federativa para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés). Los porcentajes que la AEL decida ejercer, no deberán exceder los límites establecidos en las presentes RO, así como la sumatoria deberá dar el 100% de los recursos radicados lo cual quedará establecido en el PAT.

Durante la operación del PRONI, quien ejecuta el gasto y la población beneficiaria 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 los artículos 1, 75 y 77 de la LFPRH, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento y cumplir con lo señalado en los artículos Séptimo, fracciones IX y X, Vigésimo, fracciones I y IV y Vigésimo Sexto 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 DOF, modificado mediante Decreto publicado en dicho órgano informativo el 30 de diciembre de 2013, y en 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, publicados en el Diario Oficial de Federación el 30 de enero de 2013, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2017.

Las AEL están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2017, no se hayan devengado y no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH.

### **3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos.**

#### **3.4.1.1 Devengos**

Cuando los beneficiarios del presente programa sean entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega dichos órdenes de gobierno.

#### **3.4.1.2 Aplicación.**

Los/as beneficiarios/as de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados.

Los recursos presupuestarios no devengados por la DGDC y los beneficiarios del PRONI, al cierre del ejercicio fiscal 2017, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2017 no se hayan devengado o bien no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, están obligados a reintegrar a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPyRH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la DGDC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la DGDC y los/as beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal 2017, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 tercer párrafo de la LFPRH y con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de los/as beneficiarios/as cuando en sus registros contables, presupuestales o a través de instrumentos legales, reconozcan obligaciones de pago a favor de terceros.

Los recursos se considerarán vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago cuando a través de un instrumento legal se haya asumido la obligación o compromiso de realizar una erogación en favor de un tercero, o cuando el PAT objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

#### **3.4.1.3 Reintegros.**

Con fundamento en lo establecido en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174, 175, 176 al 181 de su Reglamento, lo reintegros de los recursos se efectuarán conforme lo siguiente:

- a) Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión las Unidades Responsables identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal anunciada por parte de la DGDC;
- b) En los casos en que el beneficiario no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste deberá informar a la instancia ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- c) En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia;
- d) En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. El beneficiario deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos, y;
- e) Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancarios, descontando los impuestos por concepto de impuesto sobre la renta (ISR).

### **3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

#### **Derechos de la AEL:**

Recibir los apoyos en tiempo y forma, conforme a lo establecido en el numeral 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO.

#### **Obligaciones de las AEL:**

- a) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del Programa y notificar vía oficio al Titular de la DGDC.
- b) Enviar al Titular de la DGDC, con domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, D.F., y al correo electrónico [programanacional.ingles@sep.gob.mx](mailto:programanacional.ingles@sep.gob.mx) a más tardar la primera quincena de febrero del ejercicio fiscal 2017, el PAT de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico, para su revisión a la DGDC.
- c) Enviar a la DGDC, el recibo institucional de los recursos transferidos para la operación del programa, en un plazo que no exceda los diez días hábiles contados a partir de la fecha de la recepción los mismos.
- d) Aplicar los recursos del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- e) Enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas participantes, de acuerdo al Anexo 4 y remitirla a más tardar la primera quincena del mes de abril 2017, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.
- f) Enviar trimestralmente a la DGDC el informe de avance físico financiero del Programa conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, anexando los estados de cuenta bancarios correspondientes.
- g) Enviar trimestralmente a la DGDC el informe de avance académico conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta, los informes deberán incluir el

avance de las acciones realizadas durante el trimestre que se reporta, el cual deberá estar alineado al PAT y al informe físico-financiero.

- h) Asegurar y dar seguimiento a la operación de PRONI, en apego a las presentes RO.
- i) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017.
- j) Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y lo entregados a las escuelas públicas de Educación Básica participantes en el PRONI, mismos que podrán ser requeridos por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- k) Enviar a la DGDC un informe final de cierre del ejercicio fiscal 2017, al domicilio ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México, y al correo electrónico [programanacional.ingles@sep.gob.mx](mailto:programanacional.ingles@sep.gob.mx) a más tardar 15 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2017, dicho informe deberá elaborarse conforme al formato disponible en el apartado de reglas de operación 2017 de la página oficial de la SEB <http://basica.sep.gob.mx>
- l) Colaborar con las evaluaciones externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a la presentes RO.
- m) Supervisar, evaluar y dar seguimiento al PRONI, y reportar a la DGDC.
- n) Solventar las solicitudes que realice la DGDC con base a lo establecido en las presentes RO.

#### **Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos**

La SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los apoyos a las Entidades Federativas participantes, de acuerdo a los reportes de la DGDC, cuando la operación del PRONI no haya sido efectuada conforme a las disposiciones establecidas en las presentes RO. Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán cuando se presenten los siguientes criterios de incumplimiento:

<b>Causas de incumplimiento por la AEL:</b>	<b>Consecuencia</b>
La no entrega en tiempo y forma de los informes físicos y financieros señalados en los numerales 4.2.1 y 3.5.2.	Suspensión de los recursos presupuestarios en el ejercicio fiscal 2017.
Los recursos técnicos y financieros sean destinados para un fin distinto a lo establecido en las mismas, así como en contravención a las disposiciones jurídicas aplicables, establecidas en las presentes RO.	Cancelación de la ministración de recursos del Programa.
No reintegrar los recursos, que en su caso correspondan, a la TESOFE, de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4.1.3. de las presentes RO.	Suspensión, y en caso de confirmar la irregularidad, cancelación de la ministración de recursos. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría.

### **3.6. Participantes**

#### **3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

<b>Instancia Ejecutora</b>	<b>Funciones</b>
SEB	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suscribir el Convenio Marco de Coordinación con los estados, para el caso de la AFSEDF los Lineamientos Internos de Coordinación.</li> <li>• Determinar la suspensión o cancelación de los apoyos otorgados a las Entidades Federativas a propuesta de la DGDC.</li> </ul>
DGDC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la SEB en la formalización del Convenio Marco de Coordinación con los Estados y los Lineamientos Internos de Coordinación.</li> <li>• Revisar, emitir comentarios y aprobar el <b>PAT</b> presentado por la AEL, a más tardar</li> </ul>

	<p>30 días naturales posteriores a su recepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vigilar que las AEL den cumplimiento a lo establecido en el <b>PAT</b>.</li> <li>• Transferir los recursos para el desarrollo del PRONI a cada Entidad Federativa.</li> <li>• Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PRONI.</li> <li>• Reportar a la SEB sobre calidad, pertinencia y entrega oportuna de los informes físico-financieros, así como académicos presentados por la AEL y según sea el caso proponer a la SEB las suspensiones o cancelaciones que se ameriten conforme a los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.3.</li> <li>• Aplicar las suspensiones o cancelaciones respecto de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5.3. y lo que determine la SEB, así como notificar a la AEL que corresponda.</li> <li>• Revisar al término de cada trimestre que los informes físicos-financieros se encuentren alineados a los informes académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT.</li> <li>• Integrar, analizar y emitir los comentarios a las AEL sobre los informes académicos y físico-financieros.</li> <li>• Publicar en la página de internet <a href="http://basica.sep.gob.mx">http://basica.sep.gob.mx</a> y en el SIIPP-G, el padrón de escuelas beneficiadas del PRONI.</li> <li>• Remitir a las AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PRONI para su atención y resolución.</li> </ul>
AEL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar asesoría y acompañamiento a la/el Coordinadora/or Local del Programa</li> <li>• Tomar decisiones para la operación del PRONI de acuerdo a las necesidades de la Entidad Federativa correspondiente.</li> <li>• Facilitar que la operación del PRONI se ajuste a las condiciones de trabajo de las escuelas.</li> <li>• Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados para la operación del PRONI. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley General de Educación.</li> <li>• Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable.</li> <li>• Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI.</li> <li>• Enviar el proyecto de PAT del PRONI para la revisión por parte de la DGDC.</li> <li>• Enviar a la DGDC los informes trimestrales de los avances físicos financieros así como los informes académicos a más tardar los 10 días hábiles al cierre de cada trimestre.</li> <li>• Resguardar y conservar la documentación original comprobatoria de los recursos financieros ejercidos del PRONI, durante el tiempo establecido.</li> <li>• Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los informes físico-financieros y académicos.</li> </ul>
Coordinador Local del PRONI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar el proyecto de PAT del PRONI.</li> <li>• Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT.</li> <li>• Elaborar la base de datos de las escuelas participantes, de acuerdo al Anexo 4 y remitirla a más tardar la primera quincena del mes de abril, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.</li> <li>• Elaborar los informes trimestrales de los avances físicos financieros, asimismo, los informes académicos a más tardar los 10 días hábiles al cierre de cada</li> </ul>

	<p>trimestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT.</li> <li>• Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PRONI en la respectiva Entidad Federativa.</li> <li>• Elaborar un informe final de cierre del ejercicio fiscal 2017, dicho informe deberá elaborarse conforme al formato disponible en el apartado de reglas de operación 2017 de la página oficial de la SEB <a href="http://basica.sep.gob.mx">http://basica.sep.gob.mx</a></li> </ul>
--	--

### 3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y cualquier aspecto operativo previsto o no en las mismas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

### 3.7. Coordinación institucional

La DGDC, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificó que el PRONI objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno Federal.

Con este mismo propósito, la DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normatividad aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del PRONI, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

Las Instancias ejecutoras del Programa, deberán informar las acciones implementadas, el presupuesto y los avances en las metas e indicadores de las acciones que se desarrollen para dar cumplimiento a lo señalado en el párrafo que antecede.

## 4. OPERACIÓN

### 4.1. Proceso (Anexo 7 Diagrama de flujo)

Etapas	Actividad	Responsables
1. Entrega de Carta Compromiso Única.	Presentar a la SEB la Carta Compromiso Única.	AEL
2.- Apertura de cuenta bancaria	Apertura de una cuenta bancaria productiva específica en la que se deberá manejar única y exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal 2017 transferidos por el PRONI	AEL
3.- Designar al/la Coordinador/a Local del PRONI.	Notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC.	AEL
4. Formalización del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación.	Firma y entrega a la SEB del Convenio Marco de Coordinación/ Lineamientos Internos de Coordinación.	AEL/SEB
5. Entrega del proyecto de PAT.	Elaboración y entrega del proyecto de PAT a la DGDC.	AEL/Coordinador Local del PRONI.
6. Revisión y emisión de observaciones y/o comentarios.	Revisión del proyecto de PAT y emisión de comentarios.	DGDC.

7. Entrega del padrón de escuelas beneficiadas	Elaborar el padrón de escuelas públicas de educación básica, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada.	AEL
8.-Aprobación del PAT	Emitir observaciones y/o comentarios, 30 días naturales posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL en un plazo no mayor a 10 días hábiles, para su aprobación.	DGDC
9. Transferencia de recursos financieros.	Transferencia a las AEL conforme a la disponibilidad presupuestal.	DGDC.
10. Acompañamiento, seguimiento y asistencia.	Seguimiento asistencia y acompañamiento al PRONI.	AEL/DGDC Coordinador Local del PRONI.
11. Evaluación.	A nivel nacional el PRONI será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	CONEVAL

#### 4.2. Ejecución

##### 4.2.1. Avances físicos y financieros

Las AEL, conforme al artículo 181 del RLFPyRH, formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que deberá remitir a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido, así como, entre las metas programadas y alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la DGDC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Los informes serán remitidos por la AEL en el formato diseñado para tal efecto, Anexo 5 de las presentes RO.

##### 4.2.2. Acta de entrega-recepción

En caso de ser aplicable, para cada una de las obras terminadas las instancias ejecutoras elaborarán un acta de entrega recepción, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

##### 4.2.3. Cierre de ejercicio

La DGDC estará obligada a realizar el informe de cierre del ejercicio fiscal 2017 conforme a lo que establezca la SHCP, misma que se consolidará con la información de los avances físicos financieros remitidos por las AEL.

Las AEL estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al último trimestre del ejercicio fiscal 2017, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) correspondiente al mismo.

#### 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes

contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno de acciones de mejora continua, que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

## 6. EVALUACIÓN

### 6.1. Interna

La DGDC y/o las AEL podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PRONI construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Dentro de la evaluación interna deberá considerarse de forma particular las acciones desarrolladas por las AEL para fortalecer y favorecer la evaluación y seguimiento al uso de los materiales educativos, tanto para alumnos y alumnas como para docentes, para asegurar su pertinencia.

La evaluación de los materiales educativos es un proceso sistemático, mediante el cual se observa, se analiza, se recopila información, para la toma de decisiones oportuna sobre su uso y aprovechamiento, como herramienta dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

Para lo anterior, la DGDC definirá los indicadores y los mecanismos que permitan captar la información necesaria para su cálculo, por lo que podrá apoyarse de estudios o proyectos de investigación.

Para lo anterior, la DGDC definirá indicadores que deberán comprometerse en la Matriz de Indicadores para Resultados vigente, asimismo los mecanismos que permitan captar la información necesaria para su cálculo.

### 6.2. Externa

La Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación de la SEP, en uso de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior de la SEP, designa a la Dirección General de Evaluación de Políticas como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el proyecto del PEF para el ejercicio fiscal 2017, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación, a los artículos 78 y 110 de la LFPyRH, y 180 del RLFPyRH, las evaluaciones externas que se requieran serán con cargo al presupuesto del programa y deberán realizarse por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados que cuenten con el reconocimiento y experiencia en la materia dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC cubrir el costo de las evaluaciones externas, 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 PRONI, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 307-A-2009 y VQZ.SE.284/08 respectivamente de fecha 24 de octubre de 2008.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al PEF para el ejercicio fiscal 2017, se encuentran disponibles en el portal de transparencia presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño.

## 7. TRANSPARENCIA

### 7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al PRONI a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del PRONI, deberán incluir 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 del PRONI deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del PRONI.

Lo anterior, respetando la normatividad vigente en materia de Transparencia y Protección de Datos Personales.

## 7.2. Contraloría Social

Se propiciará la participación de la población beneficiaria del PRONI a través de la integración y operación de contralorías sociales, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el PRONI, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, la DGDC y las AEL, deberán sujetarse al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el DOF el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan y realicen las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

## 8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y/o denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Avenida Paseo de la Reforma número 122, 9o. piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en México, D.F, de lunes a viernes, en un horario de 9 a 18 horas., al teléfono 36 00 27 00, extensión 58097 (Ciudad de México), al correo electrónico [contactociudadano@funcionpublica.gob.mx](mailto:contactociudadano@funcionpublica.gob.mx), o a los teléfonos de la SEP: TELSEP 36 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los Estados de la República, también a través de internet en la página <http://basica.sep.gob.mx>

## ANEXO 1

### CARTA COMPROMISO ÚNICA

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2017, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S221	Programa Escuelas de Tiempo Completo.
S243	Programa Nacional de Becas (Tipo Básico).
S244	Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.
S247	Programa para el Desarrollo Profesional Docente

S267	Programa de Fortalecimiento de la Calidad Educativa (Tipo Básico).
S270	Programa Nacional de Inglés
S271	Programa Nacional de Convivencia Escolar.

[La Entidad Federativa deberá incluir solamente los Programas en los que decida participar]

Asimismo, la Entidad Federativa por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco de Coordinación o el Convenio de Coordinación respectivo [Lineamientos Internos de Coordinación para el caso de la AFSEDF].

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

C.c.p. Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa.- Presente

Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica.- Presente.

## ANEXO 2.

**CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS “**PROGRAMAS**”: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEP**”, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO/A POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), (indicar grado académico, nombre y apellidos del director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y , POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR/A CONSTITUCIONAL, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (grado académico, nombre y apellidos), ASISTIDO POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (grado académico, nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (grado académico, nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente), POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (grado académico, nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente), Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (cargo del/la Subsecretario/a de educación básica o equivalente), A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

## ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para

impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

**II.-** 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 el desarrollo educativo en las entidades federativas conjuntamente con sus gobiernos, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

**III.-** El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las Entidades Federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el 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:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

**IV.-** De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los “PROGRAMAS” se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el DOF los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

## DECLARACIONES

### I.- De “LA SEP”:

**I.1.-** Que de conformidad con los artículos 2o, fracción I, 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/la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a 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 el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.4.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos de la/del Director/a), Director/a General de (denominación), asiste en este acto a la/el Subsecretario/a de Educación Básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

**I.5.-** 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 2017, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

**I.6.-** Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 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 (nombre del Estado), es una entidad libre y soberana que 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 \_\_\_ de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

**II.2.-** Que el/la (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Gobernador/a Constitucional del Estado de (nombre del Estado), se encuentra facultado/a y comparece a la celebración del presente convenio, de conformidad con lo establecido por el artículo (número del artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado), y los artículos (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica del Estado o equivalente), del Estado de (nombre del Estado).

**II.3.-** Que los titulares de las (nombres de la Secretaría de Gobierno o equivalente, Secretaría de Finanzas o equivalente, Secretaría de Educación o equivalente y del Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente), suscriben el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos (número de los artículos) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado) y (número de los artículos) de la (nombre de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado o equivalente), respectivamente.

**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”**.

**II.5.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal 2017, 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 básica 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.

Para los **“PROGRAMAS”**, ha abierto 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 ellos, conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

**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 o Municipio de (nombre de la Ciudad o Municipio), Estado de (nombre del Estado).

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”**, **“LAS PARTES”** suscriben este convenio de conformidad con las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- Objeto:** Es objeto de este convenio, establecer las bases de coordinación entre “**LA SEP**” y “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los “**PROGRAMAS**” en el Estado de (nombre del Estado), de conformidad con las “**Reglas de Operación**” y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**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 la operación 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 sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los “**PROGRAMAS**”, que permitan 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 a cada uno de los “**PROGRAMAS**”, según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).-** Unir esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los “**PROGRAMAS**”, se inicie un proceso de mejora de las “**Reglas de Operación**”, y;

**D).-** Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los “**PROGRAMAS**”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**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 actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación 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, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “**PROGRAMAS**”;

**B).-** Analizar conjuntamente 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, para darle a los “**PROGRAMAS**” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera;

**D).-** Procurar que los “**PROGRAMAS**” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal 2017.

**CUARTA.- Aportación de “LA SEP”:** “**LA SEP**” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, aportará a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_\_/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de los “**PROGRAMAS**”, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** 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 2017, 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 establezcan las “**Reglas de Operación**”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente convenio, en el 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”, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de los “PROGRAMAS” señaladas en la cláusula **NOVENA** de este convenio.

**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”.

**SÉPTIMA.- 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, en su caso, 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 para el ejercicio fiscal 2017, 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”, a nombre de la Tesorería de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”;

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

**H).**- 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;

**I).**- Destinar los recursos que reciba de “LA SEP” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los “PROGRAMAS” de conformidad con las “Reglas de Operación”, lo establecido en este convenio y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de “LA SEP”, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los “PROGRAMAS” indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los “PROGRAMAS” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal 2017;

**J).**- 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 **NOVENA**, 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 (anotar 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 su caso, a las áreas responsables de “LA SEP” cuando éstas se lo requieran;

**K).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los “PROGRAMAS” así como los productos que éstos hayan generado, 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;

**L).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de los “PROGRAMAS”, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;**

**M).- 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;**

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

**OCTAVA.- 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 a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” 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, ejecución 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, establecimiento y seguimiento de los “PROGRAMAS” en el Sistema Educativo de la entidad federativa;**

**F).- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, y;**

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

**NOVENA.- 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	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

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 (anotar nombre de la Autoridad Educativa Estatal responsable), 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.

**DÉCIMA.- 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.

**DÉCIMA PRIMERA.- 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 Único**; **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 **SÉPTIMA** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite **"LA SEP"**; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de los **"PROGRAMAS"** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este convenio, o en las **"Reglas de Operación"**.

**DÉCIMA SEGUNDA.- Relación Laboral:** **"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.

**DÉCIMA TERCERA.- 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."

**DÉCIMA CUARTA.- 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 o sus equivalentes 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, las Reglas de Operación, 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.

**DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** procurará mantener estables los puestos de las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los **"PROGRAMAS"** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**DÉCIMA SEXTA.- Modificación:** Conviene **"LAS PARTES"** que los términos y condiciones establecidos en el presente convenio, podrán ser modificados o adicionados en cualquier momento durante su vigencia, mediante la celebración del instrumento jurídico correspondiente, que formará parte integrante del mismo, obligándose a cumplir tales modificaciones o adiciones a partir de la fecha de su firma, en el entendido que éstas tendrán la finalidad de perfeccionar o coadyuvar en el cumplimiento de su objeto.

Asimismo, podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales 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.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- Vigencia:** El presente convenio surtirá sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 20\_\_**. Podrá ser concluido con antelación, previa notificación que por escrito realice cualquiera de **"LAS PARTES"** con **30 (treinta)** días naturales 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.

**DÉCIMA OCTAVA.- 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 en el marco de lo dispuesto en sus “Reglas de Operación” y demás normativa aplicable, manifestando que cualquier adición o modificación al presente instrumento se hará de común acuerdo y por escrito.

**DÉCIMA NOVENA.- Jurisdicción y Competencia:** Para la interpretación y el cumplimiento de este convenio, “LAS PARTES” expresamente se someten a la jurisdicción y competencia 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 y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: “**LA SEP**”  
(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”  
(grado académico, nombre y apellidos)  
Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 20\_\_** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (nombre del Estado), CON FECHA **(día) DE (mes) DE 20\_\_**.

<b>Programas sujetos a Reglas de Operación</b>	<b>Importe Base</b>	<b>Calendario de Ministración</b>
1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad

Programa)	(colocar con letra el monto a ministrar)	Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcances legales, lo firman de conformidad al calce en cada una de sus fojas en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 20\_\_.

Por: **“LA SEP”**

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos) Gobernador/a

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Finanzas o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Secretario/a de Educación o equivalente)

(grado académico, nombre y apellidos)  
(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE (NOMBRE DEL ESTADO), CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 20\_\_.

**LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS:** (indicar los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO LOS **“PROGRAMAS”**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEB”**, REPRESENTADA POR EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA, ASISTIDO POR EL/LA (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa) Y (indicar grado académico, nombre y apellidos del/de la director/a general que asista según el programa) DIRECTOR/A GENERAL DE (indicar denominación del cargo del/de la director/a general que asista según el programa), Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO **“LA AFSEDF”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL/LA (grado académico, nombre y apellidos), DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

#### ANTECEDENTES

I.- El Estado tiene la obligación de garantizar el derecho a la educación pública de calidad, como lo señala el Artículo Tercero Constitucional párrafo tercero, generando para ello las condiciones necesarias para impartir una educación básica pública incluyente y equitativa, a fin de garantizar que niñas, niños y adolescentes mexicanos tengan acceso y culminen en tiempo y forma una educación básica que les otorgue las competencias necesarias para su adecuada incorporación al mundo adulto.

II.- El presente instrumento para el desarrollo de los “PROGRAMAS” sujetos a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la Ciudad de México, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de preescolar, primaria y secundaria, además del desarrollo profesional de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los gobiernos de las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la calidad escolar y el 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:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- De conformidad con lo establecido por el artículo \_\_ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, los “PROGRAMAS” se encuentran sujetos a Reglas de Operación, en lo sucesivo las “Reglas de Operación”, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días \_\_, \_\_, \_\_, \_\_ y \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

#### DECLARACIONES

##### I.- De “LA SEB”:

I.1.- Que la Subsecretaría de Educación Básica es una unidad administrativa de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde, entre otras atribuciones: planear, programar, organizar, dirigir y evaluar las actividades de las unidades administrativas adscritas a la misma, y proponer en el ámbito de su competencia, lineamientos y normas para el mejor funcionamiento de los órganos desconcentrados de la dependencia.

I.2.- Que el/la o la (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario(a) de Educación Básica, suscribe el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 2017, con cargo a las claves presupuestarias siguientes:

Programa	Clave Presupuestaria
1. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
5. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)
6. (indicar nombre del programa)	(indicar clave presupuestaria)

I.4.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina No. 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 de conformidad con el "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", y en los artículos 2o., inciso B, fracción I, 45 y 46 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, ambos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero del 2005, la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, a la que le corresponde ejercer las atribuciones en materia de prestación de los servicios de educación inicial, preescolar, 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, conforme a la Ley General de Educación y demás disposiciones aplicables.

**II.2.-** Que el o la (grado académico, nombre y apellidos), Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracciones II y IX, de su "Decreto de Creación" 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 Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2005.

**II.3.-** Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2017, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento, para lo cual ha abierto en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de "**LA SEB**" para cada uno de los "**PROGRAMAS**", conforme a lo siguiente:

Programa	Institución Bancaria y No. de Cuenta
1. (indicar nombre del programa)	(indicar)
2. (indicar nombre del programa)	(indicar)
3. (indicar nombre del programa)	(indicar)
4. (indicar nombre del programa)	(indicar)
5. (indicar nombre del programa).	(indicar)

**II.4.-** Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Parroquia No. 1130, 6o. piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03310, en la Ciudad de México.

"**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo de los "**PROGRAMAS**" en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en las "**Reglas de Operación**", suscriben el presente instrumento de conformidad con los siguientes:

#### LINEAMIENTOS

**Primero.- Objeto:** Es objeto de estos lineamientos, establecer las bases de coordinación entre "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**", con el fin de que en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, unan su experiencia, esfuerzos y recursos para llevar a cabo la operación de los "**PROGRAMAS**" en la Ciudad de México, de conformidad con las "**Reglas de Operación**" y con la finalidad de realizar las acciones que permitan el cumplimiento de los objetivos para los cuales fueron creados y documentarlas.

**Segundo.- Coordinación:** "**LA SEB**" y "**LA AFSEDF**" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación 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 sectores social, público y privado, con objeto fortalecer el financiamiento de los "**PROGRAMAS**", que permitan 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 a cada uno de los "**PROGRAMAS**" según corresponda, el cual deberá considerar las acciones al cierre del ciclo escolar vigente y del ciclo escolar siguiente;

**C).- Unir** esfuerzos para que derivado de la experiencia adquirida en la operación de los "**PROGRAMAS**", se inicie un proceso de mejora de las "**Reglas de Operación**", y;

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de “LA AFSEDF” a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de los “PROGRAMAS”, buscando en ello la integración de equipos de trabajo cuando así se considere conveniente.

**Tercero.- “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, “LA SEB” y “LA AFSEDF” se comprometen a colaborar para lograr que los criterios de elaboración de las “Reglas de Operación” se uniformen, con el fin de actualizarlas en sus especificaciones particulares o aspectos administrativos y financieros, ajustándolas a lo previsto por el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2017, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de los “PROGRAMAS”.

Para lograr tal objetivo, 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, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de los “PROGRAMAS”;

B).- Analizar conjuntamente 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, para darle a los “PROGRAMAS” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y;

D).- Procurar que los “PROGRAMAS” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal 2017.

**Cuarto.- Aportación de “LA SEB”:** “LA SEB” con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2017, aportará a “LA AFSEDF” la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos \_\_/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 Único** de este instrumento.

Dicha cantidad será transferida por “LA SEB” 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 2017, 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 SEB” aporte a “LA AFSEDF” recursos adicionales para alguno de los “PROGRAMAS” conforme lo establezcan las “Reglas de Operación”, dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de un addendum al presente instrumento, en el 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.

**Quinto.- Destino:** “LA AFSEDF” se obliga a destinar los recursos que reciba de “LA SEB” 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”.

**Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AFSEDF”:** Toda vez que los recursos que se transferirán por “LA SEB” 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 ésta a:

A).- Destinar los recursos financieros que le aporte “LA SEB” y los propios que, en su caso, 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 SEB”;

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 para el ejercicio fiscal 2017, a su nombre en una institución bancaria legalmente autorizada, una cuenta específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **"LA SEB"** para cada uno de los **"PROGRAMAS"**;

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

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

**H).**- Notificar oportunamente a **"LA SEB"**, 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;

**I).**- Destinar los recursos que reciba de **"LA SEB"** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de los **"PROGRAMAS"** de conformidad con las **"Reglas de Operación"**, lo establecido en estos lineamientos y su **Anexo Único**.

Realizado lo anterior y de persistir economías, se requerirá de la autorización de **"LA SEB"**, a través de las Direcciones Generales designadas como responsables de cada uno de los **"PROGRAMAS"** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con los **"PROGRAMAS"** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal 2017;

**J).**- Remitir en forma trimestral a **"LA SEB"**, por conducto de los titulares de las áreas responsables del seguimiento de los **"PROGRAMAS"** señaladas en el lineamiento **Octavo**, 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 AFSEDF"**, debiendo ésta remitir copia de dicha documentación a su órgano interno de control, y en su caso, a las áreas responsables de **"LA SEB"** cuando éstas se lo requieran;

**K).**- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de los **"PROGRAMAS"** así como los productos que éstos hayan generado, 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;

**L).**- Coordinarse con los representantes de las Direcciones Generales de **"LA SEB"**, designadas como responsables de los **"PROGRAMAS"**, para realizar visitas a las instalaciones en donde se realice su operación, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de éstos;

**M).**- 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

**N).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

**Séptimo.- Compromisos Adicionales a cargo de "LA SEB":** **"LA SEB"** a fin de apoyar el desarrollo y operación de los **"PROGRAMAS"**, se compromete a:

**A).**- Brindar asesoría a **"LA AFSEDF"** 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, ejecución y difusión de los **"PROGRAMAS"**;

**C).**- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **"LA AFSEDF"**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** 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, establecimiento y seguimiento de los **"PROGRAMAS"** en el Sistema Educativo de la Ciudad de México;

**F).**- Dar vista a las autoridades competentes en caso de detectar omisiones y/o inconsistencias en la información y documentación que remita **"LA AFSEDF"**, y

**G).**- Las demás obligaciones a su cargo establecidas en las **"Reglas de Operación"**.

**Octavo.- Responsables del seguimiento de los “PROGRAMAS”:** Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SEB” 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	Dirección General Responsable
1. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
2. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
3. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
4. (indicar nombre del programa)	Dirección General de (indicar)
5. (indicar nombre del programa).	Dirección General de (indicar)

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 su titular, cuyos nombres y cargos hará por escrito del conocimiento de “LA SEB” dentro de los **10 (diez)** días siguientes a la fecha de firma de este instrumento, comprometiéndose a designar los equipos 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.

**Noveno.- Titularidad de los Derechos Patrimoniales de Autor:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan que la titularidad de los derechos patrimoniales de autor o cualesquiera otros derechos que se originen con motivo del presente instrumento, corresponderá a la Secretaría de Educación Pública y podrán ser usados únicamente en beneficio de la educación a su cargo.

**Décimo.- Suspensión de Apoyos:** El apoyo financiero materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, 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 Único**; **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)** del lineamiento **Sexto** de este instrumento; **c).**- El retraso mayor de dos semanas ante cualquier requerimiento de información que le solicite “LA SEB”; y **d).**- Cuando opere unilateralmente alguno de los “PROGRAMAS” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.

**Décimo Primero.- Personal:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” 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 quien 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 de una a la otra.

Por lo anterior, cada una asume 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 ellas o con el personal adscrito a la otra.

**Décimo Segundo.- Transparencia:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” 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.”

**Décimo Tercero.- Contraloría Social:** “LA SEB” y “LA AFSEDF” acuerdan promover la participación de las y 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 o sus equivalentes 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, “LA SEB” y “LA AFSEDF” 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.

**Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos:** “LA AFSEDF” procurará mantener estables los puestos las y los docentes y del personal directivo en las escuelas donde se desarrollen los “PROGRAMAS” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito los mismos y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

**Décimo Quinto.- Modificación:** Acuerdan “LA SEB” y “LA AFSEDF” que los términos y condiciones establecidos en el presente instrumento, podrán ser objeto de modificación, previo acuerdo por escrito entre ellas.

**Décimo Sexto.- Vigencia:** Los presentes lineamientos surtirán sus efectos a partir de la fecha de su firma y su vigencia será hasta el **31 de diciembre de 20\_\_**.

**Décimo Séptimo.- Interpretación y Cumplimiento:** Los asuntos que no estén expresamente previstos en estos lineamientos, así como, las dudas que pudieran surgir con motivo de su interpretación y cumplimiento, se resolverán de común acuerdo y por escrito, 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.

Leído que fue el presente instrumento por “LA SEB” y “LA AFSEDF” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 20\_\_**.

Por: “LA SEB”

Por: “LA AFSEDF”

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)  
Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el  
Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

**ANEXO ÚNICO**, TABLA DE LOS RECURSOS PÚBLICOS FEDERALES QUE SE APORTAN A LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS “PROGRAMAS”: (INDICAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(día) DE (mes) DE (año)**.

Programas sujetos a Reglas de Operación	Importe Base	Calendario de Ministración
---	--------------	----------------------------

1. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
4. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
5. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)
6. (indicar nombre del Programa)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo a la Disponibilidad Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LA SEB**” y “**LA AFSEDF**” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de (año)**.

Por: “**LA SEB**”

Por: “**LA AFSEDF**”

(grado académico, nombre y apellidos)  
Subsecretario/a de Educación Básica

(grado académico, nombre y apellidos)  
Administrador/a Federal de Servicios Educativos en el  
Distrito Federal

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

(grado académico, nombre y apellidos)  
Director/a General de \_\_\_\_\_

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO ÚNICO QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS: (SEÑALAR LOS PROGRAMAS DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE (AÑO)**.

### ANEXO 3

#### Guía/formato para Elaborar el Plan Anual de Trabajo PAT

##### CONDICIONES GENERALES.

- ✓ Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT), se debe tener conocimiento, las líneas estratégicas del Plan de Nacional de Desarrollo, Programa Sectorial de Educación y su Programa Estatal de Educación 2013-2018 establecido para el periodo sexenal vigente.
- ✓ Las AEL con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades que satisfagan los objetivos generales y específicos del PRONI

- ✓ Es importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar, no hay un número ideal para realizar la programación, lo básico es programar todas las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI

<b>Entidad</b>	
----------------	--

**1. Directorio**

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés			Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés			Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés		
Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono	Nombre	Correo-e	Teléfono

**2. Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, indique los siguientes datos:**

**a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá.**

	Modalidad	Número de escuelas		Modalidad	Número de escuelas		Modalidad	Número de escuelas
	Preescolar				Primaria			
<b>Total de escuelas atendidas</b>		<b>0</b>	<b>Total de escuelas atendidas</b>		<b>0</b>	<b>Total de escuelas atendidas</b>		<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atiende.**

**Preescolar**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
3o.			
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**Primaria**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1o.			
2o.			
3o.			
4o.			
5o.			
6o.			

	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**Secundaria**

Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
1o.			
2o.			
3o.			
	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertar las filas necesarias**

**c) Asesores/as externos/as especializados/as y docentes: Especificar el número de asesores/as externos/as especializados/as y docentes de acuerdo a la modalidad que se atenderá.**

Preescolar			Primaria			Secundaria		
Modalidad	Número de asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de asesores/as externos/as especializados/as	Número de grupos	Modalidad	Número de docentes	Número de grupos
<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>Total</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Nota: Insertas las filas necesarias**

<b>Observaciones</b>

**3. información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés**

**a) Objetivo**



<b>Total</b>					<b>\$00,000,000.00</b>

Nota: Insertar las filas necesarias

**c) Asesoría, acompañamiento y seguimiento**

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto: 00%

Acciones	Período de tiempo	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
<b>Total</b>					<b>\$00,000,000.00</b>

Nota: Insertar las filas necesarias

**d) Servicios de asesores/as externos/as especializados/as**

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto: 00%

Acciones	Período de tiempo	Descripción	Lugar	Medio de comprobación	Costo
<b>Total</b>					<b>\$00,000,000.00</b>
<b>GRAN TOTAL</b>					<b>\$000,000,000.00</b>

(Suma del total de cada uno de los criterios general de gasto)

Nota: Insertar las filas necesarias

<b>Observaciones:</b>

5. Firma de autorización por parte del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés, así como los Responsables en Educación Básica de los niveles: preescolar, primaria y secundaria en la entidad.

<b>Nombre y firma del Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés</b>	<b>Sello</b>
<b>Nombre y firma del Responsable del nivel de Preescolar</b>	<b>Sello</b>
<b>Nombre y firma del Responsable del nivel de Primaria</b>	<b>Sello</b>
<b>Nombre y firma del Responsable del nivel de Secundaria</b>	<b>Sello</b>

(Continúa en la Decimotercera Sección)

**DECIMOTERCERA SECCION**  
**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

(Viene de la Decimosegunda Sección)

**ANEXO 4**

**PADRÓN DE ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA  
NACIONAL DE INGLÉS.**

PROGRAMA				ENTIDAD FEDERATIVA			FECHA		
Datos de la Escuela				Estadística de la Población Escolar Beneficiada					
Clave de Centro de Trabajo (CCT)	Nombre de la Escuela	Municipio	Domicilio	Alumnos			Distribución por Grupos de Edad		
				Hombres (A)	Mujeres (B)	Total (A+B)	Preescolar (3-5)	Primaria (6-11)	Secundaria (12-15)

**Comentarios de la Entidad Federativa**

<b>Elaboró</b>	<b>Autorizó</b>	<b>Revisó</b>
Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma	Nombre, Cargo y Firma

## ANEXO 5

## FORMATO: INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO

[LOGO ENTIDAD FEDERATIVA]

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO		FECHA		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
ENTIDAD FEDERATIVA				
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS				
PROGRAMA				
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL			
PERIODO				
INSTITUCIÓN BANCARIA				
CUENTA BANCARIA				
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF				
NOMBRE DE LA UNIDAD				
NOMBRE DEL RESPONSABLE				
CARGO				

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO  
“INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO”**

**LOGO ENTIDAD FEDERATIVA**

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO		FECHA (1)		
		DÍA	MES	AÑO
CLAVE	DENOMINACIÓN			
(2)	(3)			
ENTIDAD FEDERATIVA				
(4)				
CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS DE COORDINACIÓN CELEBRADOS				
PROGRAMA	(5)			
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)	
PERIODO	(8)			
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)			
CUENTA BANCARIA	(10)			
AREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AFSEDF				
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)			
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)			
CARGO	(13)			

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
TIPO DE APOYO	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)	EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
(14)	(15)	(16)	(17)
<b>SUBTOTAL (19)</b> (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	0.00	0.00	0.00
GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS (18)	0.00	0.00	0.00
<b>TOTAL GENERAL (20)</b> (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)	0.00	0.00	0.00
AREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AFSEDF			
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL AREA FINANCIERA		COORDINADORA/ORLOCAL DEL PROGRAMA
(21)	(22)		(23)
NOMBRE	NOMBRE		NOMBRE

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO  
"INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO"**

**DATOS:****(1) FECHA**

Día, mes y año en que se elaboró este informe.

**(2) CLAVE**

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la cual que va dirigido este Informe.

**(3) DENOMINACIÓN**

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe

**(4) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(5) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(6) EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del Informe.

**(7) CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 35 dígitos que componen la clave del Programa objeto de este informe.

**(8) PERIODO**

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (enero- marzo); (abril-junio); (julio-septiembre); (octubre-diciembre).

**(9) INSTITUCIÓN BANCARIA**

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.

**(10) CUENTA BANCARIA**

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.

**(11) NOMBRE DE LA UNIDAD**

Nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**(12) NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**(13) CARGO**

Cargo oficial del titular de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la entidad federativa que reporta.

**(14) TIPO DE APOYO**

El Tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.

**(15) MONTO ASIGNADO/MODIFICADO (A)**

Monto del presupuesto asignado y/o modificado por la Entidad Federativa a cada uno de los tipos de apoyo del Programa.

**(16) EJERCIDO (B)**

Monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los tipos de apoyo del Programa

**(17) POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará la diferencia entre el monto asignado para cada tipo de apoyo y el presupuesto ejercido

**(18) GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS**

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta

**(19) SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo del Programa

**(20) TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los tipos de apoyo más gastos y productos financieros.

**(21) RESPONSABLE FINANCIERO**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe

**(22) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a titular del área financiera en la Entidad Federativa que reporta.

**(23) COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA**

Nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y  
FINANCIERO**

**NÚMERO:**

**FECHA**

día

mes

año

**PROGRAMA**

**ENTIDAD FEDERATIVA**

**Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)**

Presupuesto  
asignado

Presupuesto  
Modificado

\$ \_\_\_\_\_

\$ \_\_\_\_\_

**EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**

No.	Acciones desarrolladas	Presupuesto Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance al trimestre
<b>TOTALES:</b>					

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Este documento es complementario al informe financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.

**ANEXO DEL  
INFORME TRIMESTRAL FÍSICO  
Y FINANCIERO**

<b>NÚMERO: (0)</b>		
<b>FECHA (1)</b>		
día	mes	año

<b>PROGRAMA</b>
(2)

<b>ENTIDAD FEDERATIVA</b>		
(3)		
<b>Tipo de Apoyo. (Tipo Básico)</b>	Presupuesto asignado	Presupuesto Modificado
(4)	(5)	(6)

<b>EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES</b>					
(7)					
<b>No.</b>	<b>Acciones desarrolladas</b>	<b>Presupuesto Ejercido</b>	<b>Meta Programada</b>	<b>Unidad de medida</b>	<b>Avance al trimestre</b>
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
<b>TOTALES:</b>		(14)			

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL  
"ANEXO DEL INFORME TRIMESTRAL FÍSICO Y FINANCIERO"**

**DATOS:****(0) NÚMERO**

Anotar el número progresivo que corresponde a este anexo en el entendido de que se debe elaborar uno por cada tipo de apoyo.

**(1) FECHA**

Día, mes y año en el que se elabora este Informe.

**(2) PROGRAMA**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.

**(3) ENTIDAD FEDERATIVA**

Nombre oficial y completo de la Entidad Federativa que informa.

**(4) TIPO DE APOYO (Tipo Básico)**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las presentes Reglas de Operación del Programa.

**(5) PRESUPUESTO ASIGNADO**

Monto total que refleja el presupuesto asignado a la entidad federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

*Nota: este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el "Informe Financiero". Para el tipo de apoyo.*

**(6) PRESUPUESTO MODIFICADO**

Monto total que refleja la modificación del presupuesto asignado por la Entidad Federativa del tipo de apoyo específico que reporta.

**(7) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES**

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto asignado y el presupuesto modificado.

**(8) No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

**(9) ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(10) PRESUPUESTO EJERCIDO**

Monto del presupuesto total que se ejerció para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(11) META PROGRAMADA.**

Asentar la meta que se pretendió alcanzar con cada una de las acciones específicas desarrolladas de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.

**(12) UNIDAD DE MEDIDA**

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (Escuelas, docentes, alumnos etc.)

**(13) AVANCE AL TRIMESTRE**

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan.

**(14) TOTALES**

Suma total del presupuesto Ejercido, la meta programada y la meta alcanzada al trimestre que se reporta.

**ANEXO 6**  
**FORMATO DE INFORMES ACADÉMICOS**  
**Programa Nacional de Inglés (PRONI)**  
**Informe de avance académico, año fiscal 2017**  
**Entidad Federativa:**

Metas	Programada	Alcanzada

Metas (logros cuantificables)													
Criterio general de gasto:	Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo	Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Julio-Agosto-Septiembre			Octubre-Noviembre-Diciembre		
		Fecha de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión	Fecha de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión	Fecha de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión	Fecha de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión
Implementación, difusión y evaluación de materiales educativos (Hasta el 25%)													
Fortalecimiento académico (Hasta el 60%)													
Asesoría, Acompañamiento y seguimiento (Hasta el 60%)													
Servicio de Asesores/as Externos/as Especializados/as (Hasta el 80%)													
Gasto de operación Local (Hasta el 4%)													

Elaboró	Vo.Bo.
Coordinador (a) Local del PRONI	Nombre, cargo y firma

**ANEXO 7  
DIAGRAMA DE FLUJO**



