

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

ACUERDO número 21/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 18, 25 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 21/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ESCUELAS DE TIEMPO COMPLETO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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. Devengos, 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. Avance físico financiero
 - 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
- 6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo

Anexo 4 Carta Compromiso Escolar

Anexo 5 Diagrama de Flujo

Anexo 6 Avance físico financiero

Anexo 7 Base de datos de las escuelas públicas participantes en el Programa Escuelas de Tiempo Completo

GLOSARIO

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

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública 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 maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local. La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la educación básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumnado. - Conjunto de alumnas/os, para efectos del presente programa.

APF.- Administración Pública Federal.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa ofrece a la AEL para el desarrollo del Programa Escuelas de Tiempo Completo. Asimismo, la AEL será la responsable de brindar asistencia técnica al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la eficacia de las escuelas públicas de Educación Básica participantes.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela pública de Educación Básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo en el ejercicio fiscal 2020, así como el compromiso para realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la persona titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica o Lineamientos Internos para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo.- Documento dirigido a la persona titular de la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa, mediante el cual la persona titular de la AEL ratifica la voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, asimismo establece el número de escuelas públicas de educación básica a las que se compromete atender durante el ciclo escolar correspondiente, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o factura electrónica.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comunidad escolar.- Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

Contexto de riesgo social.- Son las condiciones socioeconómicas, culturales y geográficas que dificultan que sectores o grupos de población se incorporen al desarrollo y accedan a mejores condiciones de bienestar.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, 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 para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.- Es la persona responsable de organizar el Servicio de Alimentación en la escuela pública de educación básica participante en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, en acuerdo con el/la director/a del plantel y con la participación de madres y padres de familia y/o quien ejerza la tutoría de las/os alumnas/os.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar, a nivel local la operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo para el ejercicio fiscal 2020, en apego a las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación.- Es la persona designada formalmente y/o ratificada por la persona titular de la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento y garantizar, a nivel local, que el Servicio de Alimentación se brinde en apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2020.

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo Educativo compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Educación inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipo Técnico Local.- Servidores Públicos adscritos a las AEL responsables de planear y desarrollar las acciones de asistencia técnica, seguimiento y evaluación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, a nivel local.

Escuela pública de educación básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria. Para el Programa Escuelas de Tiempo Completo, se consideran participantes las escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria, así como los servicios de educación indígena, especial, multigrado, migrante, telesecundaria y comunitarias.

Escuelas de Tiempo Completo (ETC).- Es la escuela pública de educación básica que participa en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, extendiendo su jornada escolar entre seis y ocho horas diarias para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico, y desarrollo integral de los educandos.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutar o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Líneas de Trabajo Educativas del PETC.- Son actividades de aprendizaje que contribuyen al desarrollo de las competencias para la vida, a través de diferentes formas de trabajo, como proyectos, situaciones y secuencias didácticas, desarrolladas en apego al plan y los programas de estudio vigentes para la Educación Básica.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los

indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PETC.- Programa Escuelas de Tiempo Completo.

Plan de Distribución.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2020 y formalizado por la AEL, en el que se establecen los rubros de gasto y montos por escuela para la operación del PETC durante el ciclo escolar según corresponda.

Plan de Inicio.- Documento elaborado por la Coordinación Local del Programa para el ejercicio fiscal 2020 y formalizado por la AEL, en el que se establecen las metas, las acciones y el periodo de ejecución para la operación, seguimiento y evaluación del Programa durante el ciclo escolar según corresponda.

Programa Escolar de Mejora Continua.- Es un documento que elabora la escuela a partir de un diagnóstico amplio de las condiciones actuales de la escuela, plantea objetivos de mejora, metas y acciones dirigidas a fortalecer los puntos fuertes y resolver las problemáticas escolares de manera priorizada y en tiempos establecidos, para ofrecer una educación integral y de excelencia a las niñas, niños y adolescentes.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Seguimiento.- Es el proceso sistemático de recolección de información, mediante el cual la DGDGE, observa el cumplimiento que las AEL deben realizar a las presentes Reglas de Operación, comprendiendo la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección, así como la concentración y análisis de los avances físico financieros referidos en el numeral 4.2.1, con lo que se favorecerá la transparencia y la rendición de cuentas.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicio de Alimentación.- Elemento adicional que se brinda en algunas ETC y comunitarias, para fortalecer la salud del alumnado que se encuentra especialmente en comunidades con alto índice de pobreza y marginación, esto con la finalidad de coadyuvar a que obtengan mejores aprendizajes y contribuir a su permanencia en el SEN.

Servicios Educativos.- Los correspondientes a la educación inicial, así como la indígena, la migrante y la especial que se impartan en escuelas de educación básica, incluyendo la educación comunitaria, con la finalidad de atender a la diversidad con calidad y equidad en el SEN.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Situación de Vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas/os.

Subsidios.- 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.

Supervisión escolar.- Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres y padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generan los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante del Gobierno de México en esta Cuarta Transformación es que la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar, por lo que se impulsará una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, una vía en la que la participación de la sociedad resulta indispensable. Las reformas realizadas al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la emisión de la nueva Ley General de Educación, dejan claro el compromiso del Estado con el pueblo mexicano, al plantear la nueva escuela mexicana, que buscará la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para lo cual coloca al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, por lo que resulta indispensable fortalecer las acciones dirigidas a su bienestar, lo cual demanda la participación de la sociedad, los gobiernos estatales y municipales.

En este sentido, el Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) que desde su creación, ha permitido el fortalecimiento de la educación básica y ha encaminado sus esfuerzos para dar cumplimiento a los fines y criterios que mandata el artículo 3o. Constitucional, en esta nueva etapa de operación del Programa, se ratifica su orientación para contribuir a la obligación del Estado respecto a que *“Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias...”*, asimismo como a que *“La educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje”*.

El PETC es un mecanismo para propiciar el establecimiento de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestal, de escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y desarrollo integral de los educandos, tal y como lo dispone la fracción VIII del artículo 9 de la Ley General de Educación. A su vez, se impulsarán acciones de colaboración interinstitucional con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, por lo que el componente de apoyo para los servicios de alimentación, se focalizará dando atención preferente a la población escolar ubicada en comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

Cabe señalar que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 prevé como principios fundamentales de todos los programas y acciones gubernamentales: la honradez, la honestidad, la austeridad y el combate a la corrupción, principios que se han adoptado en el diseño del PETC. Así mismo, se ha alineado al Eje 2, denominado Política Social, en el que el objetivo primordial se orienta en el desarrollo de acciones que permitan que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S221 "Escuelas de Tiempo Completo" se vincula a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), contribuyendo a los siguientes Objetivos: 2 "*Poner fin al hambre, lograr la seguridad alimentaria y la mejora de la nutrición y promover la agricultura sostenible*"; 4 "*Educación de Calidad*", y 10 "*Reducir la desigualdad en y entre los países*".

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PETC objeto de las 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

Establecer, de forma gradual y progresiva de acuerdo con la suficiencia presupuestaria, escuelas con horario completo en educación básica, con jornadas de entre 6 y 8 horas diarias, para promover un mejor aprovechamiento del tiempo disponible, generar un mayor desempeño académico y el desarrollo de actividades que podrán estar relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente.

2.2. Específicos

- Fortalecer el uso eficaz de la jornada escolar y la implementación de Líneas de Trabajo Educativas de apoyo al aprendizaje de las/os alumnas/os.
- Brindar, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, Servicio de Alimentación en beneficio de alumnas/os priorizando las comunidades con alto índice de pobreza y marginación que contribuya a su permanencia en el SEN.
- Otorgar los subsidios a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para garantizar la implementación del PETC, conforme a la suficiencia presupuestaria.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PETC es de cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Escuelas públicas de educación básica de un solo turno, en todos sus niveles y servicios educativos, que cumplan preferentemente con al menos uno de los siguientes criterios:

- a) Sean escuelas de educación indígena y/o multigrado;
- b) Ofrezcan educación primaria o telesecundaria;
- c) Atiendan a población en situación de vulnerabilidad o en contextos de riesgo social, y
- d) Presenten bajos niveles de logro educativo o altos índices de deserción escolar.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a las escuelas participantes y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1).
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de las Entidades Federativas, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PETC, atendiendo las disposiciones señaladas en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020.
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020, el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión de RO	Difundir en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PETC dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1), con copia a la UR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020.	AEL
3. Convenio y Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de acuerdo a lo establecido en las presentes RO.	SEB/AEL
4. Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo	Enviar a la DGDGE a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2020, la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) notificando la meta a alcanzar.	AEL
5. Carta Compromiso Escolar	Las escuelas seleccionadas que participarán en el Programa deberán remitir, a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4).	Escuelas Seleccionadas que participarán en el Programa

Procedimiento de selección de las escuelas

Las Entidades Federativas por conducto de las AEL serán las responsables de seleccionar, con apego a lo establecido en las presentes RO y las disposiciones jurídicas aplicables, considerando lo siguiente:

- La disponibilidad presupuestaria, establecida en el Convenio y para el caso de la AEFCM en los Lineamientos;
- Los criterios de la Población Objetivo, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.2. de las RO;
- La meta de escuelas establecida en el Anexo 3 de las presentes RO;
- Las AEL deberán dar prioridad a las escuelas participantes en el ejercicio fiscal inmediato anterior.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PETC, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de

restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Asimismo, las AEL solo podrán exigir a las escuelas potenciales los datos y documentos estrictamente necesarios y acreditar si cumple con los criterios de elegibilidad descritos en el numeral 3.2 de las presentes RO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77, fracción II, inciso b), subinciso vi) de la LFPRH.

Las escuelas participantes en el Programa deberán remitir a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4).

Conforme a lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las AEL deberán garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales que reciba durante el proceso de selección, así como durante la ejecución del Programa.

El PETC adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el 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 son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de los Estados para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las Entidades Federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PETC no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFP RH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

EL PETC operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Los subsidios para la operación e implementación del PETC corresponderán al presupuesto autorizado en el PEF para el mismo, de los cuales el 98% se entregará en una o varias ministraciones, a los Gobiernos de los Estados. En el caso de la AEFCM, se realizará a través de traspaso ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH. El 2% restante se destinará a gastos de operación central del PETC.

Los montos asignados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, serán los establecidos en los Convenios, así como en los Lineamientos que al efecto se suscriban.

Técnicos

La DGDGE, proporcionará a las AEL asistencia técnica para facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluaciones internas del PETC, mediante el desarrollo de reuniones presenciales o virtuales a nivel nacional, estatal y/o regional (ordinarias o extraordinarias) con las AEL o Coordinadores Locales del PETC vinculadas con el programa, lo anterior, con base a la disponibilidad presupuestaria y atendiendo al principio de austeridad, se promoverá el uso de las tecnologías para la reducción de costos de operación.

De manera general, las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, recibirán asistencia técnica por parte de las AEL en cada Entidad Federativa, para propiciar condiciones de participación del alumnado, personal docente, madres y padres de familia, o personas que ejercen la tutela, para incentivar la permanencia, inclusión y mejora en el logro de aprendizajes en la educación básica, así como para integrar su Programa Escolar de Mejora Continua.

Financieros

De los subsidios asignados para la operación del PETC a cada uno de los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, del monto total establecido en los Convenios y en su caso en los Lineamientos, podrán destinar:

1. Hasta un 61% para el otorgamiento de apoyos al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) de las ETC. Así como el Fortalecimiento al Modelo de ETC el cual consiste en la mejora de los espacios y ambientes educativos de las escuelas públicas de educación básica participantes, asesorías, capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, en un marco de equidad e inclusión.
2. El porcentaje restante se destinará a los pagos fijos que se realizan por concepto de fortalecimiento de la equidad y la inclusión en el servicio educativo, mediante la entrega de recursos a las escuelas participantes para la atención de las acciones incluidas en su Programa Escolar de Mejora Continua.
3. Apoyos para el Servicio de Alimentación que se brindará, conforme al presupuesto disponible, en las escuelas participantes en el PETC que atiendan población escolar con elevados índices de pobreza y marginación. Este apoyo incluye el costo promedio por alumna/o, así como el apoyo económico a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación.

Los recursos se entregarán de forma directa al Comité del Servicio de Alimentación, conformado por madres y padres de familia, de cada Escuela de Tiempo Completo que brinde el Servicio.

4. Apoyos a la implementación local dirigidos a asegurar el cumplimiento de las obligaciones dispuestas en las RO y la participación activa de la/el Coordinadora/or Local del PETC para la operación del programa en las acciones realizadas por las AEL y la DGDGE, así como para apoyar el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores escolares, implementar acciones dirigidas a la descarga administrativa a las escuelas, evaluaciones y estudios para el monitoreo de la operación del programa.

De igual manera, los apoyos a la implementación local estarán destinados al desarrollo de las Líneas de Trabajo Educativas del PETC, proporcionar asistencia técnica, organización y/o concurrencia a reuniones locales, regionales y nacionales para la operación de las ETC, así como acciones necesarias para el logro de los objetivos del PETC.

Las AEL serán responsables de garantizar que las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC, dispongan de los recursos de entrega directa y que los ejerzan de manera oportuna y transparente. Así como, el apoyo económico para el personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida, conforme al presupuesto disponible.

Para el otorgamiento las AEL deberán apegarse a los siguientes criterios:

- a) Se otorgará conforme a lo que establecen las RO y al documento "*Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del Programa Escuelas de Tiempo Completo*", mismo que puede ser consultado en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>. Para el personal con funciones de dirección y docente de preescolar, primaria y telesecundaria, el pago del apoyo económico aplicará cuando tengan una sola plaza, amplíen su jornada de trabajo en al menos dos horas en una ETC de seis horas. En el caso de las secundarias general o técnica, dependerá del número de horas adicionales que cubra efectivamente dicho personal.
- b) El apoyo económico que el PETC entrega al personal con funciones de dirección, docente y de apoyo (intendente) que desempeñen las funciones específicas de su puesto durante la jornada extendida no dará lugar a relación laboral o contractual alguna.
- c) El apoyo económico se otorgará únicamente durante el tiempo efectivo que se desempeñe la función en una ETC.
- d) El apoyo económico procederá únicamente en las ETC y no se otorgará cuando el personal con funciones de dirección o docente realice un cambio de adscripción, salvo que la nueva escuela también esté incorporada al PETC y el personal de dirección o docente desempeñe la función durante la ampliación de la jornada.
- e) Cuando el personal de dirección o docente deje de desempeñar la función, ya sea en forma transitoria o definitiva en una ETC, se suspenderá el apoyo económico y se asignará al personal de dirección o docente que desempeñe la función a partir de la fecha de inicio de la misma.
- f) La AEL, será responsable de efectuar el pago de los apoyos económicos que el PETC destina a personal docente, personal con funciones de dirección, escuelas y lo correspondiente al Servicio de Alimentación del alumnado. Para el otorgamiento del apoyo económico al personal de apoyo (intendente), las AEL deberán apegarse a lo que establecen las RO y al documento Criterios para el ejercicio de los Rubros de Gasto del PETC.

Monto del apoyo

Los subsidios del PETC entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero Pago de apoyo económico a: a) Personal con funciones de dirección; b) Personal docente; c) Personal de apoyo (intendente); d) Para el Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo se utilizará en: capacitación en las Líneas de Trabajo Educativas del Programa, desarrollo de actividades relacionadas con experiencias de apreciación y expresión de la música, como son orquestas y coros, mejora de los ambientes educativos de las escuelas participantes y	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Hasta el 61% del total de recursos entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, podrán utilizarse para el pago de compensaciones y Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo, de acuerdo a los montos siguientes: a) Personal directivo: hasta \$5,017.53. b) Personal docente: hasta \$4,265.41. c) Personal de apoyo: hasta \$1,081.27.	Mensual. En el periodo de enero a diciembre, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en los respectivos calendarios escolares.

asesorías.			
Financiero Fortalecimiento de la equidad y la inclusión a) Asistencia técnica; b) Acondicionamiento y equipamiento; c) Adquisición de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docente; madres y padres de familia en las escuelas participantes; d) Acciones para atender la inclusión, el abandono, rezago, y aprovechamiento escolar.	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	Hasta \$40,000.00 para cada ETC.	Anual.
Financiero Apoyo para el Servicio de Alimentación Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas. a) Compra de insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación; b) Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación; c) Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar.	Escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC	a) Matrícula de alumnas/os (hasta 15 pesos por alumna/o) de las escuelas seleccionadas. b) Hasta \$3,800.00 para el apoyo económico al Coordinador Escolar del Servicio de Alimentación.	Mensual. En el periodo de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2020, sin considerar los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar.
Financiero Apoyos a la implementación local a) Apoyo a la implementación, seguimiento y evaluación de las acciones del PETC, así como para el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores, implementación de acciones dirigidas a la descarga administrativa a las escuelas y demás acciones necesarias para el logro de sus objetivos;	AEL	Hasta el 2% del total entregado a las Entidades Federativas y a la AEFCM.	Anual. Enero a diciembre del ejercicio fiscal 2020.

b) Actividades relacionadas con la Contraloría Social.			

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del PETC, la DGDGE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Las AEL como instancias ejecutoras del PETC están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo de la RLFP RH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PETC sean los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDGE, será la responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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 Plan Anual de Trabajo, objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

3.4.1.2. Aplicación

Los recursos objeto del PETC que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter de Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Por lo tanto, es responsabilidad de las AEL la solicitud, justificación, ejercicio, aplicación, integración de la documentación que justifique y compruebe plenamente el gasto incurrido; y en general, la administración de los apoyos que reciban por este Programa.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del PETC (DGDGE) e informar de la realización del reintegro a la misma adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PETC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas; y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometidos y aquellas devengadas que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDGE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL y las escuelas participantes

Es derecho de las AEL y escuelas participantes en el PETC, recibir los apoyos conforme al numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PETC y Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación y notificar vía oficio a la DGDGE, 15 días hábiles posteriores a la firma del Convenio o de los Lineamientos;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la operación del PETC, de acuerdo a las disposiciones señaladas en el artículo 69 de la LGCG;
- d) Informar trimestralmente a la DGDGE mediante oficio los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva;
- e) Enviar a la DGDGE por correo electrónico, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFP RH;
- f) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los subsidios para la operación del PETC;
- g) Enviar a la DGDGE la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo indicando el número total de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar correspondiente;
- h) Enviar a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PETC, de acuerdo al Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- i) Planear el desarrollo de las ETC y la incorporación, con criterios de equidad, de nuevas escuelas públicas de educación básica al PETC, verificando la permanencia de las que operan en este modelo y de aquellas que brindarán el Servicio de Alimentación, con base en las RO;
- j) Elaborar y enviar a la DGDGE, para su revisión y validación, el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, de acuerdo al formato disponible en <http://basica.sep.gob.mx/>;
- k) Aplicar los subsidios del PETC de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, así como programar su ejercicio, aplicación, seguimiento y administración oportuna, con apego a la normativa aplicable;
- l) Entregar oportunamente los recursos correspondientes a las escuelas participantes conforme a lo establecido en el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, garantizando que las acciones y recursos del PETC lleguen a la totalidad de las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC;
- m) Dar a conocer los apoyos asignados para la operación e implementación a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PETC;
- n) Brindar asistencia técnica al personal directivo y docente para fortalecer el desarrollo de la equidad educativa y la educación inclusiva;
- o) Desarrollar las acciones encaminadas a mejorar las capacidades técnicas del personal directivo y docente de las escuelas participantes en el Programa;
- p) Establecer los mecanismos para garantizar la entrega de recursos a las escuelas participantes en el programa, verificando que su operación sea transparente y que estén apegados a las reglas de operación y normatividad vigente;
- q) Enviar trimestralmente a la DGDGE los avances físico financieros del PETC conforme al Anexo 6, debiendo anexar, los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PETC;
- r) Ser responsable de realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, su promoción, y la designación del Enlace Estatal;
- s) Atender las recomendaciones de la DGDGE en torno al desempeño y cumplimiento de las funciones de la/el Coordinadora/or Local del PETC y a la/el Coordinadora/or Local del Servicio de Alimentación; asimismo deberá atender los comentarios emitidos por la DGDGE sobre el avance físico financiero;

- t) Suspender los apoyos proporcionados a la escuela y personal que incumpla con las RO y sus anexos;
- u) Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM;
- v) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PETC, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- w) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales de acuerdo a lo señalado en el numeral 6 "Evaluación" de las RO;
- x) Desarrollar procesos de evaluación interna del PETC, así como acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PETC;
- y) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- z) Establecer criterios simplificados para las ETC en materia de ejercicio y comprobación de recursos conforme a la legislación local vigente y aplicable;
- aa) Contar con la información que acredite la entrega de apoyos al personal con funciones de dirección, docente, de intendencia y a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación que reciben el apoyo económico, así como las/os alumnas/os con apoyo alimenticio, en apego a la normativa aplicable, mismo que deberá estar disponible en sitio para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- bb) Asegurar que la Coordinación Local del PETC cuente con el personal suficiente y las condiciones materiales para la operación, control, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas del Programa, y
- cc) Verificar la implementación y desarrollo de los proyectos específicos orientados al beneficio de la comunidad escolar y de su localidad.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDGE.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a las siguientes causales de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del Programa.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGDGE solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no comprobación de por lo menos el setenta	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su

por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGDGE.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PETC serán ejecutados por la SEB, por conducto de la DGDGE y las AEL en el ámbito de sus atribuciones, funciones y responsabilidades. Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y, en su caso, los Lineamientos con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las presentes RO.

Las AEL serán las responsables de la entrega de los subsidios a las escuelas públicas de educación básica, las cuales vigilarán y verificarán el uso de los mismos para los fines establecidos en las RO, así como el resguardo y conservación de la documentación comprobatoria correspondiente.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

- I. Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);
- II. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDGE;
- III. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados a excepción de la AEFCM;
- IV. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PETC, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDGE de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo;
- V. La SEB notificará a la DGDGE, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva, y
- VI. Determinar e informar a la DGDGE si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM; conforme los informes de seguimiento de la DGDGE y con base a lo establecido en las presentes RO.

DGDGE:

- I. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- II. Elaborar la propuesta de la tabla de distribución de recursos del PETC para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;
- III. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDGE; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;
- IV. Integrar la base de datos mediante la información proporcionada por las AEL (Anexo 7) de las escuelas públicas de educación básica que participan en el PETC y difundirla en la página <http://basica.sep.gob.mx/>. Atendiendo a los principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo de honradez, honestidad, austeridad y el combate a la corrupción, así como a la descarga administrativa, la base de datos se incorporará al Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED), identificando a la población que es beneficiada con los servicios de alimentación;
- V. Otorgar asistencia técnica sobre el Programa y apoyo pedagógico a los Equipos Técnicos Locales del PETC para su implementación;
- VI. Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales serán difundidos en la página electrónica <http://basica.sep.gob.mx/>;

- VII. Revisar y validar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución para la implementación y desarrollo del PETC en las Entidades Federativas;
- VIII. Dar seguimiento, mediante la concentración y el análisis de los avances físico financieros de las AEL, y en su caso, emitir los comentarios pertinentes, mismos que serán remitidos a la AEL para su atención;
- IX. Remitir, en su caso, a la AEL correspondiente, los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PETC para su atención y resolución;
- X. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral "3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos" de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;
- XI. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, que en su caso determine la SEB, previa notificación a la DGDGE;
- XII. Solicitar formalmente a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PETC;
- XIII. Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento, y
- XIV. Determinar la reasignación de recursos a otras Entidades Federativas, producto de los casos de incumplimiento descritos en las RO, a efecto optimizar la operación del PETC.

AEL:

- I. Enviar a la DGDGE la Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo (Anexo 3) indicando el número total de escuelas con el que participarán en el ciclo escolar correspondiente;
- II. Enviar a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PETC, de acuerdo al Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- III. Elaborar y enviar a la DGDGE el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, para su revisión y validación;
- IV. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PETC, con apego a la normativa aplicable; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;
- V. Implementar las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PETC;
- VI. Desarrollar acciones de seguimiento para el cumplimiento de objetivos del PETC;
- VII. Brindar asistencia técnica a directivos y docentes para el desarrollo de la equidad y la inclusión;
- VIII. Elaborar y enviar a la DGDGE los avances físico financieros (trimestrales) del PETC, conforme al Anexo 6 de las RO, anexando los estados de cuenta bancarios. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PETC;
- IX. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social;
- X. Asegurar los mecanismos para la entrega de recursos a las escuelas participantes en el PETC, verificando que su operación sea transparente y apegados a las RO y normatividad vigente;
- XI. Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos y financieros;
- XII. Apoyar el desarrollo de academias, colegios o consejos técnicos regionales o de zona de directores y supervisores escolares;
- XIII. Fomentar las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnas/os;
- XIV. Vigilar la implementación y desarrollo de los proyectos específicos;
- XV. Asegurar la operación regular de las ETC en apego a las RO y a la normativa vigente, y
- XVI. Comprobar por lo menos que el setenta por ciento de los recursos ministrados, hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

Adicionalmente les corresponde a las escuelas públicas de educación básica participantes en el Programa, las siguientes funciones:

ETC:

- I. Suscribir y entregar a la AEL, la Carta Compromiso Escolar (Anexo 4);
- II. Establecer y desarrollar su Programa Escolar de Mejora Continua;
- III. Cumplir con los objetivos, metas y actividades establecidos en el Programa Escolar de Mejora Continua relacionados con el PETC;
- IV. Implementar las Líneas de Trabajo Educativas y utilizar los materiales, que en su caso, sean diseñados para la operación de PETC;
- V. Fomentar la educación inclusiva y la equidad educativa;
- VI. Privilegiar las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente de sus alumnas/os;
- VII. Participar en la asistencia técnica que brinde la AEL para la implementación del PETC;
- VIII. Colaborar con las Autoridades Educativas Locales en el seguimiento y las evaluaciones que se realicen, así como proporcionar la información que solicite sobre la operación del PETC;
- IX. Entregar a la AEL acuse de recibo de los recursos que les sean entregados por parte del PETC;
- X. Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PETC, conforme a las RO y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y rendir cuentas del mismo a las AEL, de acuerdo al procedimiento y plazo determinado por las mismas;
- XII. Resguardar por un periodo de cinco años los documentos necesarios conforme a la legislación vigente y aplicable que comprueben el ejercicio de los recursos asignados, y
- XIII. Presentar a la comunidad escolar, el informe de resultados al cierre del ciclo escolar, de acuerdo con lo previsto en el Programa Escolar de Mejora Continua.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDGE, será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE y las AEL podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal. A su vez, se podrán establecer acciones de colaboración, dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, focalizándose en la atención preferente a la población escolar ubicada en comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 5 Diagrama de Flujo)

Proceso

Etapas	Actividad	Responsable
1. Procedimiento de selección	El procedimiento de selección se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido, numeral 3.3.2. de las RO.	AEL/ DGDGE
2. Conformación de escuelas públicas de educación básica	Integrar, para el ciclo escolar correspondiente, la Base de datos (Anexo 7) de las escuelas públicas de educación básica seleccionadas que cumplan con lo establecido en el numeral 3.2. de las RO y que participarán en el PETC, así como las escuelas que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación; a más tardar la primera quincena del mes de junio de 2020.	AEL
3. Presentación de Base de Datos	Presentar a la DGDGE la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC del ciclo escolar correspondiente, a más tardar el último día hábil del mes de junio de 2020.	AEL
4. Revisión de la Base de Datos	Revisar y emitir comentarios sobre la integración de la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participarán en el PETC en el ciclo escolar correspondiente, a fin de validar que cumplan con los criterios de la Población Objetivo establecidos en el numeral 3.2. de las RO, a más tardar 20 días hábiles posteriores a su recepción.	DGDGE
5. Validación de la Base de Datos	Validación de Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica, participantes en el PETC para el ciclo escolar correspondiente y las que recibirán el apoyo para el Servicio de Alimentación, a más tardar la última semana del mes de julio de 2020.	DGDGE/AEL
6. Transferencia de subsidios	La transferencia de los subsidios a cada Gobierno de los Estados, previa autorización de la DGDGE para el desarrollo del PETC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo.	SEB
7. Comprobante de ministración de los subsidios	Remitir el CFDI y XML en formato electrónico a la DGDGE, a excepción de la AEFCM.	AEL
8. Elaboración del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Elaborar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución, para la operación del PETC y enviarlo a la DGDGE, en el transcurso de los 10 días hábiles posteriores a la primera ministración de los subsidios.	AEL
9. Validación del Plan de Inicio y del Plan de Distribución	Validar el Plan de Inicio y el Plan de Distribución de las Entidades Federativas participantes en el PETC, en el transcurso de los 30 días hábiles posteriores a la entrega de los mismos por parte de las AEL.	DGDGE
10. Implementación y ejecución del Programa	Dar seguimiento a la implementación del Programa en las escuelas participantes. Elaborar y difundir los materiales de apoyo que orienten el desarrollo y la implementación del PETC, los cuales podrán ser consultados en la página electrónica http://basica.sep.gob.mx/ .	AEL DGDGE
11. Seguimiento del Programa	Revisión de los avances físico financieros (trimestrales) del PETC y emisión de las	DGDGE

	observaciones correspondientes, según sea el caso.	
12. Evaluación	Realizar la evaluación del PETC, conforme al numeral 6 de las RO y la normatividad jurídica aplicable.	AEL DGDGE
13. Comprobación de los Subsidios	Presentar a la DGDGE los avances físico financieros del PETC, conforme al numeral 4.2.1. y al Anexo 6 de las RO. Comprobar los recursos ejercidos. Resguardar la documentación que justifique y compruebe el ejercicio de los recursos, de acuerdo al artículo 70 de la LGCG.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PETC, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGDGE, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora (AEL) deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas. Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios.

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 PETC, 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 DGDGE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del PETC, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGDGE estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avances físico financieros entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 DGDGE y las AEL podrán instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PETC, 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación del PETC que, en coordinación con la DGDGE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PETC, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PETC a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDGE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "221".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Escuelas de Tiempo Completo"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PETC 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 PETC, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PETC.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDGE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88, en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXOS

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 de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica.

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMAS"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2020, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, tiene interés en colaborar con **"LA SEP"**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA)

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los

“PROGRAMA/S” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a “LA SEP”, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S”; así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de el/los “PROGRAMA/S”, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los “PROGRAMA/S”;

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los “PROGRAMA/S”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “PROGRAMA/S”;

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 en las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a las personas 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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)

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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), o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el inciso L) señalados en 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 el/ los “PROGRAMA/S” 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 las/los beneficiarias/os de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los “PROGRAMA/S” 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: “LA SEP”

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Por: “EL GOBIERNO DEL ESTADO”

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o
equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por **“LAS PARTES”** y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020**.

Por: **“LA SEP”**Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS “**PROGRAMA/S**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCEM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los “**PROGRAMA/S**” sujetos a Reglas de Operación a cargo de “**LA SEB**”, 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 inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre 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 el/los “**PROGRAMA/S**” a los que se ha comprometido “**LA AEFCEM**” se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ____ de ____ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los “**PROGRAMA/S**”.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo ____ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los “**PROGRAMA/S**” 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De “**LA SEB**”:

I.1.- Que 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 (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 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De “**LA AEFCM**”:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del “Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública”, con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de 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 ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del “**DECRETO**”.

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

“**LA SEB**” y “**LA AEFCM**”, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los “**PROGRAMA/S**” 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 AEFCM”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **“LA AEFCM”** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, se inicie un proceso de mejora de las **“Reglas de Operación”**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“LA AEFCM”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de “LA SEB”: **“LA SEB”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

En caso de que **“LA SEB”** aporte a **“LA AEFCM”** recursos adicionales para alguno de los **“PROGRAMA/S”** conforme lo establezcan las **“Reglas de Operación”**, dichas aportaciones se formalizarán

mediante la suscripción de una adenda al presente instrumento, en el cual **“LA AEFCM”** se obligue a destinar y ejercer dichos recursos exclusivamente para el desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”** respectivos, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** correspondientes.

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- 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;

F).- Promover la difusión de el/los “PROGRAMA/S” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a “LA SEB”, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los “PROGRAMA/S”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con las “Reglas de Operación” y lo establecido en estos lineamientos.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a “LA SEB”, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” señaladas en el lineamiento Octavo, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el (cada uno de los) “PROGRAMA/S”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de “LA AEFCM”, 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;

J).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”**, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **“LA SEB”** designa a las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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)

Por su parte, **“LA AEFCM”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** 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 Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **“LA SEB”**, en el caso de que **“LA AEFCM”**: **a).-** Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **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 I)**, o el no haberse ejercicio o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso J)** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **“Reglas de Operación”**.

Décimo Primero.- Personal: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Asimismo, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“LA AEFCM”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **“PROGRAMA/S”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: **“LA SEB”**
(nombre y apellidos)

Por: **“LA AEFCM”**
(nombre y apellidos)
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la

Subsecretario/a de Educación Básica

Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2020 (CONSTA DE ACUERDO DE TRASPASO).

Anexo 3 Carta Meta de Escuelas de Tiempo Completo

(Entidad Federativa y Fecha)

(Nombre)

DIRECTOR/A GENERAL DE DESARROLLO DE**LA GESTIÓN EDUCATIVA****PRESENTE.**

De conformidad con el Acuerdo número (precisar número) por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo (PETC) para el ejercicio fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (precisar fecha de publicación), me permito informar a usted que (nombre del Gobierno del Estado correspondiente o de la AEFCM) ratifica su voluntad de participar en el Programa durante el ciclo escolar 2020-2021, estableciendo el compromiso de atender la meta de ____ Escuelas de Tiempo Completo, de las cuales ____ contarán con Servicio de Alimentación.

Asimismo, manifiesto que (nombre de la Secretaría, dependencia o entidad homologa encargada de la educación en el Estado y para el caso de la AEFCM) a mi cargo, atenderá para la puesta en marcha del PETC, la planeación, la selección de escuelas, presupuestación, el desarrollo académico, así como de las actividades relacionadas con el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente, el seguimiento, evaluación y demás acciones para la implementación del mismo, de acuerdo a las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo vigentes.

No omito mencionar que actuaremos con transparencia en la operación y el ejercicio de los subsidios asignados al PETC en esta Entidad Federativa, a efecto de que las Escuelas de Tiempo Completo

contribuyan a garantizar el derecho a la educación para nuestra niñez a través de una jornada escolar más amplia y eficaz.

Sin otro particular, me permito hacerle llegar un cordial saludo.

Atentamente

(Titular de la Autoridad Educativa Local)

C.c.p. Subsecretaría de Educación Básica de la SEP.- Presente.

Anexo 4 Carta Compromiso Escolar

(Entidad Federativa y Fecha)

C. Secretario/a de Educación o Titular de la dependencia o entidad homóloga encargada de la educación en el Estado y para el caso el Titular de la AEFCM).

PRESENTE.

Las Escuelas Públicas de Educación Básica amplían la duración de su horario escolar para mejorar las oportunidades de aprendizaje a través del Programa Escuelas de Tiempo Completo, que ofrece mayores posibilidades de aprendizaje para niñas, niños y jóvenes, mediante la ampliación del tiempo dedicado al horario escolar y al uso efectivo del mismo, a partir de la implementación de una propuesta pedagógica integrada por el rediseño de la carga horaria del currículo oficial establecido armonizadas con los aprendizajes clave definidos en el Plan y los Programas de estudio vigentes determinados por la Secretaría de Educación Pública para la Educación Básica.

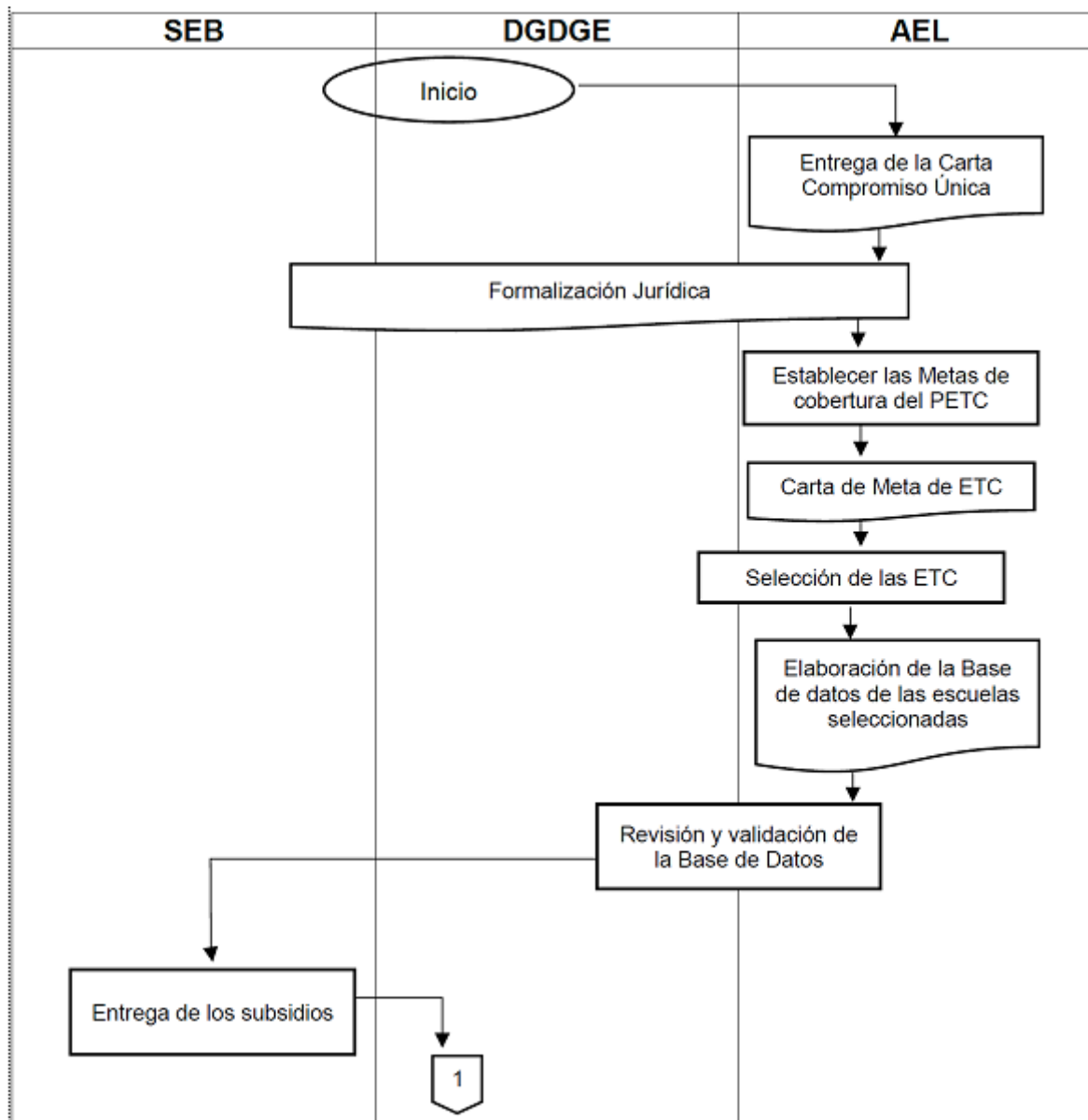
Es importante señalar que, atendiendo estos principios, la ampliación del horario escolar en esta Escuela de Tiempo Completo, se realizará bajo una atención pertinente a las/os alumnas/os, sujeto al proceso gradual de identificación de las principales necesidades niñas, niños y adolescentes matriculados en ella, sin soslayar las condiciones de su propio entorno y de la duración del horario escolar ampliado, el cual nos comprometemos a cumplir cabalmente en la modalidad de 6 horas (08:00 – 14:30) o en la modalidad de 8 horas (08:00 – 16:00), privilegiando las actividades extracurriculares que incidan en el conocimiento del civismo, humanidades, ciencia y tecnología, artes, en especial la música, la educación física y la protección al medio ambiente.

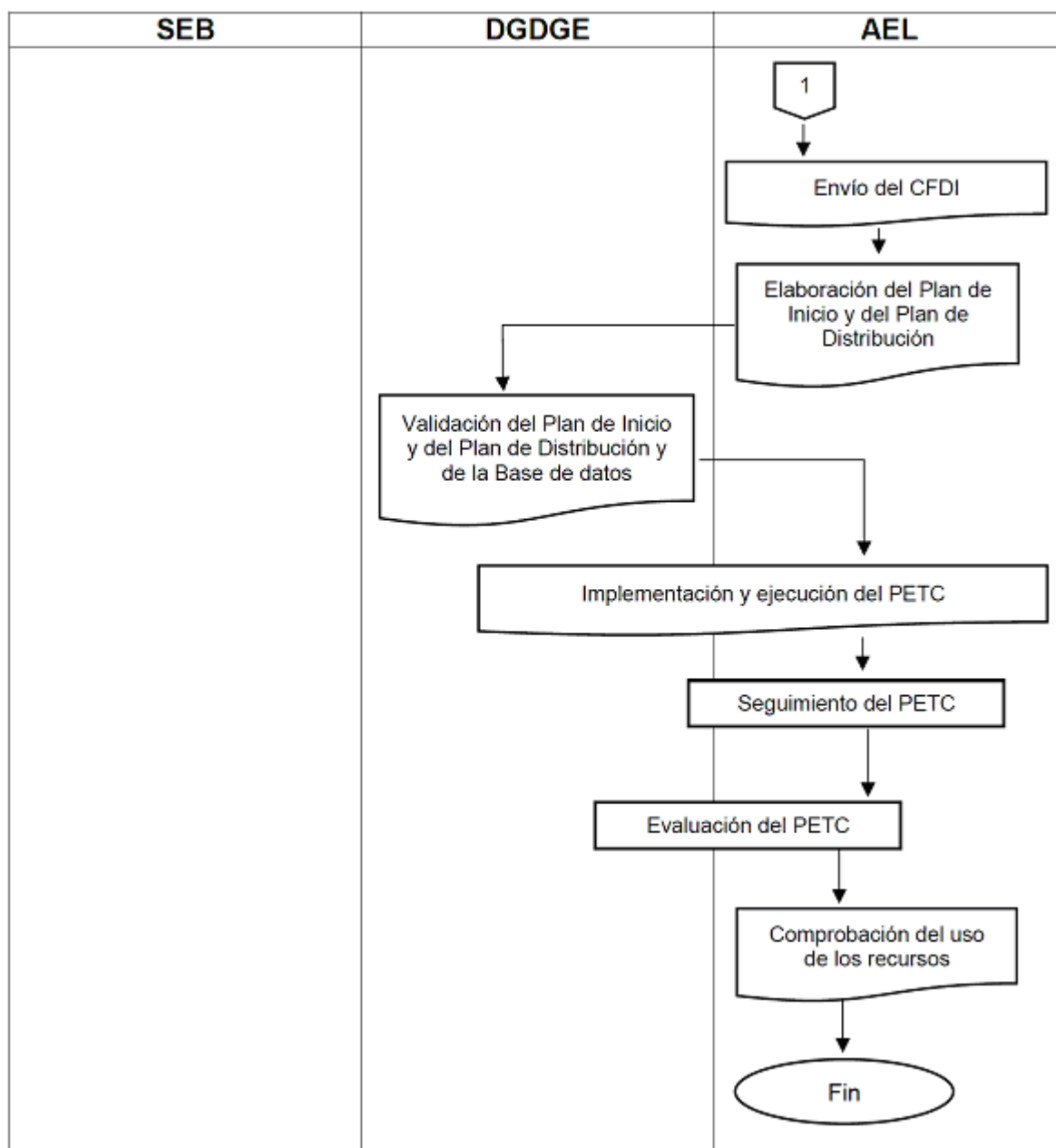
Conscientes de que las escuelas son vulnerables a la brecha de inequidad en términos de acceso al conocimiento y desarrollo de competencias, el respeto y valoración de la dignidad humana así como el derecho de las niñas, niños y adolescentes a desarrollarse de manera integral, expresamos nuestra voluntad de participar en el Programa Escuelas de Tiempo Completo, y contribuir activamente en el diseño, planeación, implementación, desarrollo y evaluación del Programa Escolar de Mejora Continua a fin de garantizar el perfil de egreso de las/os alumnas/os de esta escuela, aprovechando y cuidando los materiales educativos, la asesoría técnica y los apoyos diversos con el propósito de favorecer la educación inclusiva y la equidad educativa en beneficio de nuestra Comunidad Escolar.

NOMBRE DE LA ESCUELA	Nombre tal y como está registrada	Clave de Centro de Trabajo (C.C.T.)	DPR, DPB, ETV, etc.
Fecha de incorporación PETC:	Ciclo escolar		
DOMICILIO (calle y número):	Nombre y número (NO se acepta domicilio conocido)	POBLACIÓN:	Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas)
CÓDIGO POSTAL:	Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera	MUNICIPIO/ ALCALDÍA DE LA CIUDAD DE MÉXICO:	Nombre completo del municipio o alcaldía ejemplo: Axtla de Terrazas
MODALIDAD:	Primaria general, indígena, tvsec, etc.	ORGANIZACIÓN:	Completa, tridocente, bidocente, unitaria, etc.
DIRECTOR(A) TECNICO(A):	Nombre del director(a)	DIRECTOR(A) COMISIONADO:	Nombre del comisionado en la dirección
DOCENTES FRENTE A GRUPO:	Número arábigo	INTENDENTES:	Número arábigo (sólo un intendente por cada 6 docentes)
ZONA ESCOLAR:	Número arábigo	SECTOR ESCOLAR:	Número que acostumbre el Nivel

Nos comprometemos a cumplir lo establecido en las Reglas de Operación del Programa Escuelas de Tiempo Completo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (PRECISAR FECHA), involucrando en la toma de decisiones pedagógicas a nuestro Consejo Técnico Escolar, y al Consejo Escolar de Participación Social en la Educación para la mejora y el cuidado de nuestro plantel escolar; (en caso de que el plantel escolar cuente con el Servicio de Alimentación se nombrará a la/al Coordinadora/or Escolar del Servicio de Alimentación en el plantel y se anexarán sus datos generales y copia de la identificación oficial vigente.

ATENTAMENTE**PROFR.(A) (PRECISAR NOMBRE)**

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA (PRECISAR DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA)**Anexo 5 Diagrama de Flujo**



Anexo 6 Avance físico financiero

Informe Técnico Trimestral

Entidad Federativa:

Monto del Convenio Marco (Pesos M.N.):

Presupuesto Federal ministrado en el trimestre:

Fecha de validación

Día Mes Año

SUBSIDIO	ACCIONES DESARROLLADAS DURANTE EL TRIMESTRE	METAS (LOGROS CUANTIFICABLES)										ACCIONES PENDIENTES O REPROGRAMADAS			RECURSO EJERCIDO DURANTE EL TRIMESTRE (Por acción desarrollada)	
		Enero-Febrero-Marzo			Abril-Mayo-Junio			Julio-Agosto-Septiembre		Octubre-Noviembre-Diciembre						
		Escuelas beneficiadas	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Escuelas beneficiadas	TIEMPO DE EJECUCIÓN (Mes de ejecución de cada acción)	Avance (%)	Pedagógicas		Servicio de Alimentación
Pago de apoyo económico para el personal con funciones de dirección, personal docente y personal de apoyo (intendente)	Director															
	Docente															
	Docente de segunda lengua															
	Intendente															
Fortalecimiento del modelo de Tiempo Completo																
Fortalecimiento de la equidad y la inclusión																
Apoyos para el Servicio de Alimentación	Alumnos															
	Compra de insumos y enseres vinculados con el Servicio de Alimentación															
	Apoyo económico a la/el Coordinadora/or Escolar del Servicio del Alimentación															
	Capacitaciones para el Servicio de Alimentación															
Apoyos para la implementación local (Operación local del PETC)	Seguimiento.															
	Evaluaciones															
	Reuniones Nacionales															
Apoyos para la implementación local (Operación local del PETC)	Reuniones Estatales y/o Regionales															
	Capacitaciones															
	Impresión de materiales															
	Equipo de control y seguimiento															
Otros (especificar)																
TOTAL															\$ -	

ELABORÓ

REVISÓ

Vo. Bo.

AUTORIZÓ

RESPONSABLE ACADÉMICO DEL PETC

COORDINADORA/OR LOCAL DEL PETC

COORDINADOR DE PROGRAMAS

SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA U HOMÓLOGO

FEDERALES

CLAVE	DENOMINACIÓN	FECHA (3)		
(1)	(2)	DÍA	MES	AÑO

GOBIERNO DEL ESTADO DE
(4)

PROGRAMA	(5)		
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)
PERIODO	(8)		
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)		
CUENTA BANCARIA	(10)		

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	(11)
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(12)
CARGO	(13)

ESTADO DEL PRESUPUESTO

	MONTO ASIGNADO/MODIFICADO	EJERCIDO	POR EJERCER O REINTEGRAR
1. Apoyo Económico (Hasta 61%) (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Personal con funciones de dirección	0.00	0.00	0.00
Personal docente	0.00	0.00	0.00
Personal de apoyo (intendente)	0.00	0.00	0.00
Fortalecimiento del Modelo de Tiempo Completo	0.00	0.00	0.00
2. Fortalecimiento de la equidad y la inclusión (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Asistencia técnica	0.00	0.00	0.00
Acondicionamiento y equipamiento	0.00	0.00	0.00
Adquisiciones de materiales educativos para uso de las/os alumnas/os, personal docentes, madres y padres de familia en las escuelas participantes	0.00	0.00	0.00
Acciones para atender el abandono, rezago, egreso y aprovechamiento escolar	0.00	0.00	0.00
3. Apoyos para el Servicios de Alimentación (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Apoyo para el suministro de alimentos en las escuelas seleccionadas	0.00	0.00	0.00
Compra insumos y enseres vinculados con la prestación del Servicio de Alimentación	0.00	0.00	0.00
Apoyo económico a la/el Cordinadora/or Escolar del Servicio del Alimentación	0.00	0.00	0.00
Capacitación para el Servicio de Alimentación a la comunidad escolar	0.00	0.00	0.00
4. Apoyos a la implementación local (2%) (14)	0.00 (15)	0.00 (16)	0.00 (17)
Apoyo a la implementación local, seguimiento y evaluación de las acciones necesarias para el logro de sus objetivos	0.00	0.00	0.00
Actividades relacionadas con la contraloría social	0.00	0.00	0.00
Total	0.00 (18)	0.00 (18)	0.00 (18)
Comisiones bancarias	0.00	0.00	0.00
Productos financieros	0.00 (19)	0.00	0.00
Total	0.00 (20)	0.00 (20)	0.00 (20)

ÁREA ADMINISTRATIVA

(21)	(22)	(23)
(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)	(CARGO)	(CARGO)

RESPONSABLE
FINANCIERO

TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS:

(1) CLAVE

Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe. Ej. 310

(2) DENOMINACIÓN

Nombre completo y oficial de la UR a la que va dirigido este Informe. Ej. DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

(3) FECHA

Día mes y año en que se elabora este informe.

(4) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) PROGRAMA PRESUPUESTARIO

Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe.

(6) EJERCICIO FISCAL

Año al que corresponden la información del Informe.

(7) CLAVE PRESUPUESTAL

Anotar los 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC).

(8) Trimestre

Trimestre al que corresponden los datos del Informe (1° enero- marzo), (2° abril-junio), (3° julio-septiembre), (4° octubre-diciembre).

(9) INSTITUCIÓN BANCARIA

Nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestario.

(10) CUENTA BANCARIA

Número completo de la cuenta bancaria desde la cual se realiza la transferencia de 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 (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(13) CARGO

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) TIPO DE SUBSIDIO

Asentar el nombre completo del tipo de subsidio que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

(15) MONTO (A) ASIGNADO/MODIFICADO

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) 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 cuatro tipos de apoyo del Programa

(19) PRODUCTOS FINANCIEROS

Monto de los Intereses generados al periodo que se reporta.

(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 DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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 Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(23) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

**EJERCICIO FISCAL 2020 ANEXO AL
AVANCE FÍSICO FINANCIERO**

FECHA (1)		
(día)	(mes)	(año)

PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO DE		
(3)		
Tipo de Apoyo	Presupuest o asignado / modificado	Presupue sto Ejercido
1. Apoyo Económico (Hasta 61%) (4)	(5)	(6)
2. Fortalecimiento de la equidad y la inclusión (4)	(5)	(6)
3. Apoyos para el Servicios de Alimentación (4)	(5)	(6)
4. Apoyos a la implementación local (2%) (4)	(5)	(6)

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(7)					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		-			
		-			
		-			
		-			
		-			
TOTALES		(14)			

(15)	(16)	(17)
(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)	(NOMBRE COMPLETO)
(CARGO)	(CARGO)	(CARGO)
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR ESTATAL DEL PROGRAMA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

(1) FECHA

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

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestario objeto de este Informe

(3) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) TIPO DE SUBSIDIO

Asentar el nombre completo del tipo de subsidio que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa Escuelas de Tiempo Completo.

(5) PRESUPUESTO ASIGNADO / MODIFICADO

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 EJERCIDO

Monto del presupuesto total que se ejercido por cada uno de los subsidios durante el periodo reportado.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(9) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al Plan de Inicio.

(10) PRESUPUESTO EJERCIDO

Monto del presupuesto total que se ejerció para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de subsidio 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 subsidio que se reporta dentro del periodo que corresponde.

(12) UNIDAD DE MEDIDA

Asentar el nombre del tipo de meta que reporta. (escuelas, docentes, alumnas/os etc.)

(13) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(14) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido el cual deberá coincidir con el registrado en el Informe.

(15) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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

(16) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(17) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Elaboró Nombre, Cargo y Firma	Autorizó Nombre, Cargo y Firma	Revisó Nombre, Cargo y Firma

ACUERDO número 22/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 22/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, a 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.**- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 22/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo Profesional Docente para el ejercicio fiscal 2020, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_22_12_19.pdf

ACUERDO número 23/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 29, 30, 36 y Anexos 13, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 23/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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. Devengos, 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. Avance físico financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS**ANEXOS****Anexo 1** Carta Compromiso Única**Anexo 2a** Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica**Anexo 2b** Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica**Anexo 3** Plan Anual de Trabajo PAT**Anexo 4** Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés**Anexo 5** Avance físico financiero**Anexo 6** Informe de Avance Académico**Anexo 7** Informe de cierre del ejercicio fiscal 2020 del Programa Nacional de Inglés**Anexo 8** Base de Datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) 2020**Anexo 9** Oficio para la oportuna designación y/o ratificación de el/de la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés**Anexo 10** Diagrama de Flujo**GLOSARIO**

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

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con autonomía técnica y de gestión, que tiene por objeto prestar los servicios de educación inicial, básica -incluyendo la indígena-, especial, así como la normal y demás para la formación de maestras/os de educación básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local. La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

AEE.- Asesores/as Externos/as Especializados/as. Personal externo que labora frente a grupo asesorando a los alumnos y alumnas de tercer grado de preescolar a sexto grado de primaria, así como brindando orientación y acompañamiento académico respecto al proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura de inglés.

APF.- Administración Pública Federal.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance físico financiero. Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Única. Documento dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la persona titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica o Lineamientos Internos para la Operación del /los Programa/s Federal/es de Educación Básica, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Centros de Trabajo. Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018. Documento publicado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y el Consejo Nacional de Población (CONAPO), en el cual se identifican 401 ciudades de más de 15 mil habitantes, de las cuales 74 son Zonas Metropolitanas, 132 son conurbaciones y 195 son centros urbanos. En estas 401 ciudades habitan 92.6 millones de personas, lo que representa el 74.2 por ciento de la población, confirmando que el país es principalmente urbano.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CENNI.- Certificación Nacional de Nivel de Idioma.

Certificación internacional de alumnos/as. Evaluación cualitativa alineada a estándares internacionales que realiza una institución 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 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 alineada a estándares internacionales que realiza una institución 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 objetiva y debe considerar la medición de las cuatro habilidades comunicativas del inglés.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.- Cuenta por liquidar certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social. Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Nacional de Inglés, en el ejercicio fiscal 2020 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Coordinador Nacional del Programa Nacional de Inglés.- Es la persona designada formalmente por la persona titular de la DGDC para supervisar a nivel nacional que el Programa Nacional de Inglés se lleve a cabo en apego a las presentes Reglas de Operación, en coordinación con los Coordinadores Locales en las Entidades Federativas.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2020.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos en la vida social.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la CCT. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Para el caso del Programa Nacional de Inglés se consideran participantes las escuelas públicas de educación preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, así como los servicios de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o tiempo completo.

Gasto Comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutar o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto Devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Grados de Rezago.- Los resultados de la estimación del índice del rezago social, con base en la metodología de Dalenius & Hodges, se presentan en 5 estratos los cuales son: muy bajo, bajo, medio, alto y muy alto.

Igualdad de Género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Índice de Rezago Social.- Es una medida ponderada que resume los indicadores educación, el acceso a los servicios de salud, la calidad de la vivienda, los servicios básicos en la vivienda y los activos del hogar. Su finalidad es ordenar las unidades de observación, según los niveles de sus indicadores sociales, así como brindar estratos de unidades de información que tengan características parecidas.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los

Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Material pedagógico complementario.- Es aquel utilizado por los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as, los/as docentes y alumnos/as como medio para la enseñanza aprendizaje de una lengua extranjera, inglés.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MCER.- Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación. Es un estándar que pretende servir de patrón internacional para medir el nivel de comprensión y expresión oral y escrita en una lengua.

Mecanismo de planeación.- Es el proceso que tiene el propósito de mejorar la gestión, la planificación y asignación de recursos, que permita alcanzar las metas y objetivos del Programa Nacional de Inglés en el ejercicio fiscal 2020.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGDC, observa el cumplimiento que las Instancias Ejecutoras realizan a las presentes Reglas de Operación, con énfasis en la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección, emitiendo observaciones a las AEL para que sean atendidas en caso de ser procedentes, lo anterior para verificar que la ejecución del PRONI se encuentre alineado a su planeación anual de trabajo y a las presentes Reglas de Operación.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual la DGDC, verifica en situ a las AEL el avance en la operación del Programa Nacional de Inglés, así como la atención de las observaciones que en su caso fueron emitidas, coadyuvando de esta manera al mejoramiento de la gestión para el cumplimiento de sus metas comprometidas.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la SEP.

PAT.- Plan Anual de Trabajo, instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el Programa Nacional de Inglés en el ejercicio fiscal 2020.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Plataforma tecnológica.- Herramienta digital empleada para el proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés.

PRONI.- Programa Nacional de Inglés.

Pueblo Mágico.- Es una localidad que tiene atributos simbólicos, leyendas, historia, hechos trascendentes, que significan una oportunidad para el aprovechamiento turístico y que es certificado por la

Secretaría de Turismo. Un requisito imprescindible para ser catalogado como tal es ubicarse en una localidad que sea parte de una ruta, circuito o corredor turístico.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Subsidios.- 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.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto en erogaciones corrientes o de capital, pensiones, jubilaciones y participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que "Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias", asimismo dispone que "...La educación que imparte el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso enseñanza aprendizaje".

De acuerdo al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el PRONI se alinea al Eje 2. Política Social, el cual contempla el Estado de bienestar como el acceso a servicios gratuitos de educación. En este sentido, el PRONI contempla la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera inglés, la cual se traduce en beneficios individuales y sociales que potencian el desarrollo personal y contribuyen al desarrollo social, asimismo acerca la educación pública a la educación privada, siendo la enseñanza del idioma inglés un valor agregado que durante mucho tiempo era ofrecido por las escuelas privadas.

Asimismo, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la agenda 2030, el PRONI se vincula al Objetivo 4: "Educación de calidad" de los ODS, en específico en las siguientes metas 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria" y 4.30 "Para 2030 aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países de desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños estados insulares en desarrollo".

Derivado de lo anterior y para hacer realidad estos principios es fundamental plantear qué mexicanos queremos formar y tener claridad sobre los resultados que esperamos de nuestro sistema educativo. Se requiere, además, que el sistema educativo cuente con la flexibilidad suficiente para alcanzar estos resultados en la amplia diversidad de contextos sociales, culturales y lingüísticos de México.

En este sentido, es importante mencionar, que la enseñanza del idioma inglés en la educación básica ha cobrado relevancia en todo el mundo debido a que es el medio de comunicación y transmisión de información más empleado en ámbitos como el desarrollo tecnológico, la investigación en diversas áreas del conocimiento, entre muchos otros.

Desde 1993 y a partir de que se hace obligatoria la enseñanza del idioma inglés en la educación secundaria, algunas Entidades Federativas desarrollaron iniciativas, a través de la creación de Programas Estatales de Inglés (PEI), para que el estudiantado de educación primaria y en algunos casos de preescolar, recibieran formación en una lengua extranjera antes de la educación secundaria. Los PEI se crearon como respuesta a las demandas de la Ciudadanía.

Al momento de iniciar el ciclo escolar 2009-2010, 21 Entidades Federativas (Aguascalientes, Baja California, Coahuila, Colima, Chihuahua, Durango, Guanajuato, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Michoacán, Morelos, Nayarit, Nuevo León, Puebla, Quintana Roo, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora, Tamaulipas y Veracruz) habían instrumentado los PEI. Las propuestas implementadas por las Entidades Federativas eran diferentes, puesto que cada entidad determinaba los grados atendidos, el número de clases por semana, el tipo de contratación de los docentes, el salario, las prestaciones y el perfil académico.

En este contexto, el PRONI inició en 2009 como fase piloto frente a grupo en las 32 Entidades Federativas desde 3o. de preescolar a 6o. de primaria; en 2011 inicia con la etapa de prueba de 1º, 2º y 3º grado de secundaria; continuando hasta el año 2015 con la fase de expansión de 3o. de preescolar hasta 3o. de secundaria, año en el que se generaliza este último nivel en los servicios de generales y técnicas.

A través del PRONI se impulsa el dominio del idioma inglés en los alumnos y alumnas, logrando así la capacidad de comunicarse en inglés, permitiendo se acerquen a diferentes culturas, además se favorece la movilidad social, se generan mayores oportunidades de empleo mejor remunerados, se facilita el acceso a la información y la producción de conocimientos. Mediante el PRONI, se espera que los alumnos y alumnas puedan argumentar con eficacia, se comuniquen con fluidez y naturalidad en el idioma inglés, utilicen las Tecnologías de la Información y Comunicaciones para obtener, procesar, interpretar información, así como que lo utilicen como una herramienta para acercarse a la población estudiantil de diferentes culturas en el mundo.

Para el ejercicio fiscal 2016 el PRONI se incluyó en el Presupuesto de Egresos de la Federación de ese año, 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 sustenta de la propuesta curricular avalada por la Universidad de Cambridge, institución líder a nivel mundial en la enseñanza y evaluación del idioma inglés. Dicha propuesta se establece en el Plan y Programas de Estudios vigente.

El Plan y Programas de la asignatura inglés está estructurado en cuatro ciclos (Ciclo I: 3o. de preescolar, 1o. y 2o. de primaria; Ciclo II: 3o. y 4o. de primaria; Ciclo III: 5o. y 6o. de primaria y Ciclo IV: 1o., 2o. y 3o. de secundaria); establece un perfil de egreso para el/la alumno/a, el cual se espera que al concluir la secundaria haya alcanzado un nivel B1 del MCER, lo que les permitirá comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar; producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares; describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

El PRONI, contribuye al desarrollo personal y social, a través de la certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as en dos grandes ámbitos: en el conocimiento del idioma inglés y en las habilidades didácticas para enseñarlo, de esta forma la certificación se vuelve un documento que da constancia y cumplimiento a dos propósitos:

- Transparencia a la sociedad en su conjunto, ya que asegura que los/as asesores externos/as especializados/as cuentan con estrategias, métodos de enseñanza y conocimiento del idioma inglés, lo que permite lograr un aprendizaje más significativo en los alumnos y alumnas.
- Formar niños, niñas y jóvenes más seguros de sí mismos, que puedan salir y competir con quien sea y en donde sea, que tengan la oportunidad de desarrollar sus talentos y capacidades; por tal motivo, no pueden quedarse sin aprender la lengua que habla el mundo. Saber el idioma inglés es fundamental, ya que es la lengua con la que personas de los orígenes más diversos pueden dialogar y entenderse, por lo que impulsar que el estudiantado en México lo aprenda significa abrirles la puerta hacia nuevas oportunidades.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, la DGDC 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, subsidios otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Fortalecer a 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), mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, beneficiando a las escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

2.2. Específicos

- a) Apoyar el fortalecimiento académico y/o en su caso certificación académica internacional de los/as docentes y asesores/as externos/as especializados/as en el dominio de una lengua extranjera (inglés), así como sus competencias didácticas en la enseñanza en las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI, esta última certificación emitida por instancias nacionales e internacionales;
- b) Apoyar los procesos de certificación internacional en el dominio del idioma inglés de alumnos y alumnas de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria.
- c) 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;
- d) Apoyar el fortalecimiento de la enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera (inglés) en escuelas públicas de educación básica, mediante la dotación de materiales didácticos del idioma inglés a alumnas/os, docentes y/o asesoras/es externas/os especializadas/os en las Entidades Federativas, y
- e) Promover e incentivar el uso de la plataforma tecnológica para ampliar la cobertura de la enseñanza del inglés con calidad y equidad.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PRONI tiene cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Son las escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas, focalizadas y/o seleccionadas por las AEL, para impartirles una lengua extranjera (inglés) de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de tiempo completo.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a las escuelas participantes y que decidan participar voluntariamente en el PRONI.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar mediante oficio, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de los Estados, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PRONI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. Los Gobiernos de los Estados, son los responsables de comunicar formalmente a la DGDC los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2020, y
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Difundir en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PRONI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero del 2020.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única. (Anexo 1).	AEL
3. Formalización de Convenio y Lineamientos	Los Gobiernos de los Estados deberán formalizar el correspondiente Convenio (Anexo 2a), y la AEFCM los correspondientes Lineamientos. (Anexo 2b)	SEB/AEL

Con apego a las RO y a las disposiciones jurídicas aplicables, las escuelas participantes en el PRONI deberán ser escuelas públicas de educación básica de los niveles de preescolar, primarias regulares, secundarias generales y técnicas de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o tiempo completo.

Para su incorporación al PRONI, las AEL deberán generar metas de cobertura, y considerar primero a las escuelas que hayan sido atendidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior, posteriormente a las escuelas que cumplan con al menos uno de los siguientes criterios:

- Se ubiquen en alguna de las 401 ciudades pertenecientes al Catálogo del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, elaborado por el CONAPO.
- Se localicen en municipios con una población mayor a 2,500 habitantes.
- Se ubique en una localidad que cuente con vías de acceso pavimentadas.
- Su distancia sea menor o igual a 2 kilómetros de la cabecera municipal.
- Se ubiquen en localidades catalogadas por CONAPO con un Grado de Rezago "Alto" o "Muy Alto".
- El municipio donde se ubiquen esté considerado en la lista de los 623 catalogados como "municipios indígenas" publicada por el INPI.
- Respeten las metas de cobertura señaladas por la DGDC para cumplir con las metas establecidas en la MIR.
- Encontrarse en una localidad considerada en el listado de los 121 Pueblos Mágicos publicada por la Secretaría de Turismo.
- Contar con las condiciones necesarias de instalación eléctrica y de equipamiento para la incorporación y uso de la Plataforma tecnológica.

- Se dará especial atención a aquellas escuelas que de los supuestos anteriores se encuentren en los Estados de la zona Sur-Sureste: Campeche, Chiapas, Guerrero, Oaxaca, Quintana Roo, Tabasco, Veracruz y Yucatán.

Los documentos que se tomarán como base para los criterios antes mencionados son:

1. Indicadores socioeconómicos de los pueblos indígenas de México, 2015, fuente: <https://www.gob.mx/inpi/documentos/indicadores-socioeconomicos-de-los-pueblos-indigenas-de-mexico-2015>.
2. INEGI, Índice de marginación por entidad federativa 2015, fuente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.
3. INEGI, Encuesta Intercensal 2015, fuente: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
4. SEDESOL-SEGOB, Catálogo Sistema Urbano Nacional 2018, fuente: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/400771/SUN_2018.pdf
5. Secretaría de Turismo, Pueblos Mágicos de México, fuente: <https://www.gob.mx/sectur/articulos/pueblos-magicos-206528>

La participación de mujeres y hombres en la solicitud de los apoyos que proporciona el PRONI, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

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	

La Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas será publicada en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx> conforme a la información reportada en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos, el último día hábil del mes de abril de 2020 conforme el Anexo 4. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios que se transfieran a los Gobiernos de las Entidades Federativas y a la AEFCM, para la implementación del PRONI en el ejercicio fiscal 2020, 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, los Gobiernos los Estados y la AEFCM para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFPRH y en las presentes RO.

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de las Entidades Federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PRONI no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de las Entidades Federativas; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Asimismo, las AEL deberán buscar alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia y una disminución o cancelación de los apoyos con cargo a los recursos presupuestarios del PRONI, con apego al artículo 75, párrafo primero, fracción VI de la LFPRH.

El PRONI operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Apoyos Técnicos

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

- a) Fortalecer las capacidades de gestión de las AEL, mediante el mecanismo de evaluación, el mecanismo de seguimiento y el mecanismo de supervisión, así como en su caso las visitas de supervisión y/o seguimiento.
- b) Promover como mínimo dos reuniones nacionales presenciales o virtuales (ordinarias o extraordinarias), así como reuniones estatales y regionales con las AEL o Coordinadores Locales vinculadas con el PRONI, lo anterior, con base a la disponibilidad presupuestaria.
- c) Fortalecer las capacidades de implementación en la enseñanza de la lengua extranjera, inglés, como materia obligatoria en las escuelas participantes en el PRONI, mediante el diseño y elaboración de estrategias didácticas y/o pedagógicas en las Entidades Federativas de mayor rezago educativo, priorizando la región Sur-Sureste.
- d) Fortalecer las capacidades técnico pedagógicas del PRONI en su operación nacional mediante estudios y/o valoraciones de desempeño e impacto local, regional y nacional, por áreas, instituciones y/o organizaciones especializadas en la enseñanza pedagógica y curricular del inglés como lengua extranjera.
- e) Identificar en las Entidades Federativas las necesidades y mejoras para la implementación del Plan y Programas de estudio de la asignatura de inglés, así como realizar reuniones y visitas a las

Entidades Federativas para la realización de acciones de revisión y propuesta curricular de la asignatura, revisión programada en la DGDC para el ejercicio fiscal 2020.

- f) Desarrollar e implementar la plataforma tecnológica del idioma inglés, en las escuelas públicas de educación básica en cada entidad federativa, a través de servicios integrales para la administración, soporte y operación de la misma. Para efectos de este inciso, se destinará hasta el 10% del monto total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF 2020.

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del PRONI corresponden al presupuesto autorizado en el PEF para el mismo; transfiriendo un 87% a los Gobiernos de los Estados, para el caso de la AEFCM se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPyRH, en una o varias ministraciones.

Del monto restante, el 3% del total del presupuesto original autorizado al PRONI en el PEF, se destinará a gastos de operación central; lo anterior sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

En función de las características de los apoyos anteriores, el subsidio a ministrar a cada Gobierno de las Entidades Federativas se establecerá a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados, por lo que respecta a la AEFCM, el monto del traspaso se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos, atendiendo la equidad y subsidiariedad, considerando los siguientes criterios de distribución por Entidad Federativa:

- a) La matrícula atendida;
- b) El número de asesores/as externos/as especializados/as;
- c) El número de escuelas públicas de educación básica atendidas;
- d) Certificación internacional de los/as docentes y/o asesores/as externos/as especializados/as, y
- e) Nivel de cobertura en la enseñanza del idioma inglés en las escuelas públicas de educación básica.

Los subsidios 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) Fortalecimiento académico

- Generar las condiciones para apoyar a los/as docentes y los/as Asesores/as Externos/as Especializados/as en la implementación de enseñanza aprendizaje del inglés como una lengua extranjera.
- 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 los/as 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 esta última certificación emitida por instancias nacionales e internacionales.

b) Asesoría, acompañamiento y seguimiento

- Recursos destinados a brindar asesoría por parte de la AEL para la implementación del PRONI dirigido a la Coordinación Local del Programa.
- Cursos y Reuniones para habilitar a los docentes frente a grupo en el uso de la plataforma tecnológica para la enseñanza del idioma inglés.
- Reuniones regionales.
- Combustible y pago de casetas a los/as Coordinadores/as Locales del PRONI, para realizar las acciones programadas por la AEL y asesorías específicas solicitadas por los Asesores/as Externos/as Especializados y/o docentes, respecto a la supervisión, seguimiento y acompañamiento al trabajo cercano y frecuente que llevan a cabo a nivel áulico escolar o de

zona, que contribuyan a mejorar los procesos didácticos, el uso y apropiación de la propuesta curricular vigente, así como de los materiales educativos.

- Certificación internacional de alumnos/as atendidos por el PRONI, este proceso deberá realizarse en el marco de igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

c) Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as

- Pago por la prestación de servicios del personal externo, que labora frente a grupo, asesorando a los alumnos y alumnas.

Con la finalidad de garantizar una mayor equidad en el pago que reciben por hora los asesores externos/as especializados/as participantes en el programa, se establecerá un tabulador que tomará como referencia los indicadores de salario mínimo generales y profesionales y su correspondiente a las zonas geográficas vigentes en 2020, lo anterior sujeto a los recursos autorizados en el PEF al PRONI y las modificaciones que pudiera sufrir durante el ejercicio fiscal.

- Asimismo, tomando en cuenta que el contexto educativo de cada Entidad Federativa es diferente, las AEL deberán considerar para la contratación de los/as asesores externos/as especializados/as de preescolar y primaria los siguientes requisitos:
- Título de nivel de Licenciatura o estudios superiores en área de enseñanza, educación, pedagogía, afín u otras.
- Si cuentan con la licenciatura en enseñanza del inglés, deberá contar con 30 horas mínimo en metodología de la enseñanza de la lengua extranjera, comprobable.
- Si cuentan con la licenciatura en área no relacionada a la enseñanza del inglés, deberá contar con 120 horas mínimo en metodología de la enseñanza de la lengua extranjera, comprobable.
- Experiencia en enseñanza en la educación básica comprobable mínimo de tres años.
- Certificación del nivel del idioma mínimo un nivel por encima del Ciclo que enseña de acuerdo al MCER: Ciclo I: B1; Ciclo II: B1 y Ciclo III: B2.
- Conocimiento de los últimos Planes y Programas de estudio que se han implementado en Educación Básica.
- Dominio del enfoque de enseñanza señalado en el programa de estudios vigente de la asignatura lengua extranjera, inglés "basado en prácticas sociales del lenguaje".

d) Gasto de operación local

- Se podrá ejercer hasta el 3% del recurso total del subsidio entregado, para gasto de operación local, lo que permitirá asegurar el seguimiento y participación activa de los/as Coordinadores/as Locales del PRONI en las acciones y actividades que implementen las AEL y la DGDC, lo anterior, sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Los subsidios financieros del PRONI entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Periodicidad: Ejercicio Fiscal 2020			
Tipo de Subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Rubro de gasto
Financiero Fortalecimiento académico	Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 60% del monto del subsidio entregado	- Certificación internacional - Congresos y convenciones: seminarios, talleres, cursos, conferencias, mesas redondas y encuentros académicos para el fortalecimiento académico de los/as asesores externos/as especializados/as y docentes. Además, podrán considerarse los eventos para la difusión de la propuesta curricular.

			- Material pedagógico complementario electrónico, audiovisual o impreso: Posters, Flash Cards, Cuentos, cancioneros, cuadernillos de apoyo didáctico, tarjetas de vocabulario, juegos didácticos. El material deberá tener una vigencia no mayor a 3 años de su edición.
Financiero Asesoría, acompañamiento y seguimiento	Docentes Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 60% del monto total del subsidio entregado	Reuniones regionales, así como combustible y pago de casetas, para realizar las acciones que den cumplimiento a la supervisión, seguimiento y acompañamiento.
Financiero Asesoría, acompañamiento y seguimiento	Alumnos y alumnas de escuelas públicas de educación básica		Certificación internacional de alumnos y alumnas de sexto grado de primaria y tercer grado de secundaria.
Financiero Acompañamiento y seguimiento en la enseñanza del idioma inglés	Docente frente a grupo de educación básica		Cursos y Reuniones para habilitar a los docentes frente a grupo en el uso de la plataforma tecnológica para la enseñanza del idioma inglés.
Financiero Servicios de Asesores/as Externos/as Especializados/as	Asesores/as Externos/as Especializados/as	Hasta el 80% del monto total del subsidio entregado	Pago para la prestación de servicios del personal externo, que labora frente a grupo, asesorando a los alumnos y alumnas.
Financiero Gastos de operación local	AEL	Hasta el 3% del monto total del subsidio entregado	- Reuniones de trabajo con el personal directivo y supervisores para generar las condiciones para apoyar la implementación del PRONI; - Material para difusión del PRONI: trípticos, volantes, posters, convocatorias; - Viáticos para reuniones nacionales: hospedaje, alimentación y pasajes: aéreos y/o terrestres; - Papelería (hojas blancas y tóner); - Apoyo a acciones de Contraloría Social. - Combustible y casetas para la distribución de los materiales didácticos (Libros de texto de Inglés). Este gasto se deberá realizar por única ocasión al inicio del

			ciclo escolar.

Los porcentajes considerados tienen por objetivo, que la AEL focalice a las escuelas públicas de educación básica que participarán en el ejercicio fiscal vigente, 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 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, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

En caso de que el PRONI reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDC en el marco de las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del PRONI sean los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDC, serán los responsables de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el PRONI se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación.

Los recursos objeto del PRONI que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM y aquellos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las Entidades Federativas, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO.

En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, serán responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PRONI, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PRONI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

3.4.1.3 Reintegros.

Los recursos objeto del PRONI que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de las Entidades Federativas y la AEFCM, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 17 de la LDSEFM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Si los Gobiernos de las Entidades Federativas al 31 de diciembre de 2020, conservan recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, o no se encuentran comprometidos o devengados en los términos de las disposiciones aplicables, deberán reintegrar el importe disponible a la TESOFE de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 176 del LFPRH, dicho reintegro lo deberán realizar a más tardar el 15 de enero de 2021, conforme lo establecido en el párrafo segundo y tercero del artículo 54 de la LFPRH y primer párrafo del artículo 17 de la LDSEFM, para lo cual el beneficiario solicitará a la DGDC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)", la línea de captura, e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos federales 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, salvo en el caso de los reintegros correspondientes a los recursos y productos financieros no ejercidos al 31 de diciembre del 2020.

Los rendimientos que los beneficiarios deban 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDC, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el beneficiario no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las RO; se aplicarán las sanciones y penas correspondientes conforme a la normativa aplicable en la materia.

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

Derechos de las AEL

Es derecho de las AEL participantes, recibir los subsidios conforme al numeral "3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

Obligaciones de las AEL:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI y notificarlo vía oficio a la DGDC, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos (Anexo 9); de igual forma cuando exista un cambio de Coordinador/a Local, se deberá notificar a la DGDC dentro de los 10 días naturales de la notificación del nombramiento;

- c) Aplicar los recursos del PRONI de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;
- d) Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2020 el PAT para su revisión y validación, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 de las RO, dicho documento deberá estar debidamente requisitado y ser enviado mediante oficio y correo electrónico;
- e) Enviar a la DGDC la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI (Anexo 4) a más tardar el último día hábil del mes de abril;
- f) Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico financiero del PRONI conforme al Anexo 5, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, debiendo anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Dicho avance deberá estar firmado por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- g) Entregar a la DGDC, el informe trimestral de avance académico del PRONI, conforme al Anexo 6, el cual deberá estar alineado al PAT autorizado, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
- h) Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFFEM, deberán realizar los reintegros que correspondan al erario federal, 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020 de aquellos recursos que no se hayan comprometido o devengado;
- i) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a las escuelas beneficiadas para la operación del PRONI, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- j) Elaborar el Informe de cierre del ejercicio fiscal 2020, debidamente requisitado y remitirlo a la DGDC, conforme al Anexo 7 de las RO, a más tardar 10 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2020;
- k) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el apartado 6. "Evaluación" de las presentes RO;
- l) Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- m) Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias y enviar copia de las respuestas emitidas a la DGDC, cuando así se le requiera;
- n) Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- o) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los recursos transferidos, para atender los objetivos del PRONI, previa notificación de manera oficial a la DGDC;
- p) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PRONI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;
- q) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PRONI para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos;
- r) Elaborar y entregar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020 conforme al Anexo 8, la información relacionada con el nivel de Dominio del Idioma Inglés y la metodología en la enseñanza del idioma inglés de acuerdo con el MCER de los/as Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as que integran el ejercicio fiscal 2020, y

- s) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PRONI que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos.

Incumplimientos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados beneficiarios, así como a la AEFCM, lo anterior con base al informe que entregue la DGDC a la SEB, sobre los casos de incumplimiento que refiere este numeral.

Las causas de suspensión y cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma del PAT, informes de avance académico y avances físico financieros señalados en los numerales 3.5 y 4.2.1.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PRONI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad, se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGDC solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su total cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGDC.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PRONI serán ejecutados por la SEB por conducto de la DGDC y la AEL en el ámbito de sus atribuciones, obligaciones y funciones.

Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de las Entidades Federativas y los Lineamientos con la AEFCM, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Las instancias ejecutoras del PRONI son responsables de:

SEB:

- a) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC;

- b) Suscribir el Convenio con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM suscribir los Lineamientos;
- c) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que apertura la Secretaría de Finanzas o su equivalente por cada uno de los Gobiernos de los Estados que participen en el PRONI, a excepción de la AEFCM;
- d) Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PRONI, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo;
- e) Notificar a la DGDC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de las Entidades Federativas, anexando la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva, y
- f) Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los apoyos otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO;

DGDC:

- a) Contar con recursos para la operación y coordinación del PRONI;
- b) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- c) Elaborar el calendario de ministraciones del Programa para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;
- d) Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PRONI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días naturales posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL;
- e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;
- f) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PRONI;
- g) Integrar la Base de Datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el PRONI en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicarlas a la SEB para su publicación en la página <http://basica.sep.gob.mx/>;
- h) Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos financieros se encuentren alineados a los informes de avance académicos presentados por las AEL en concordancia con las acciones establecidas en el PAT y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos;
- i) Revisar al término de cada trimestre que los informes de avance académico se encuentren alineados al PAT autorizado por la DGDC y remitir a las AEL los comentarios y observaciones a través de correo electrónico, durante los 15 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos;
- j) Otorgar asistencia técnica del PRONI y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del PRONI para su implementación;
- k) Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PRONI para su atención y resolución;
- l) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados;
- m) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;
- n) Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones

complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas, y

- o) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.

AEL:

- a) 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 94 de la Ley General de Educación;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los recursos financieros del PRONI, con apego a la normativa aplicable; sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP;
- c) Realizar el ejercicio y aplicación de los recursos financieros del PRONI, hasta que el PAT haya sido validado por la DGDC;
- d) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PRONI;
- e) Enviar vía oficio y correo electrónico a la DGDC, para su revisión y validación, el PAT debidamente requisitado, conforme a los criterios establecidos en el Anexo 3. Para que dicho documento sea validado se deberán solventar todas las observaciones emitidas por la DGDC;
- f) Enviar a la DGDC los avances trimestrales físicos financieros del PRONI y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- g) Elaborar y enviar a la DGDC los informes de avance académico del PRONI;
- h) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico financiero y académicos, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de los comentarios y observaciones remitidos por la DGDC y remitir dichos informes a través de oficio y correo electrónico;
- i) Elaborar y enviar a la DGDC, la base de datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI, el último día hábil del mes de abril de 2020. Dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras;
- j) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales;
- k) Apoyar a la DGDC, en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PRONI;
- l) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social;
- m) Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes en el PRONI los apoyos asignados a cada una para la operación e implementación del PRONI;
- n) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas;
- o) Seleccionar a los/as asesores/as externos/as especializados/as y establecer los requisitos en sus Convocatorias;
- p) Contratar directamente a los Asesores/as Externos/as Especializados/as, como figura de Asesores Externos Especializados bajo la Partida 3300 "Servicios Profesionales Científicos, Técnicos y otros servicios" y/o 4400 "Ayudas Sociales".

Siendo la AEL la responsable de la contratación directa de los Asesores/as Externos/as Especializados/as, ésta no podrá realizarse a través de un tercero o subrogada;

- q) Concentrar y resguardar la evidencia que justifique y fundamente la contratación de los/as asesores/as externos/as especializados/as, conforme a los requisitos establecidos en el numeral 3.4, inciso c), y

- r) Comprobar por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, que hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

De acuerdo a las Obligaciones de las AEL, se encuentra designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI, los cuales son responsables de lo siguiente:

- a) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la DGDC el proyecto de PAT del PRONI;
- b) Atender y entregar en tiempo y forma a las DGDC las observaciones solventadas, realizadas por la DGDC al PAT;
- c) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la DGDC la base de datos de las escuelas participantes;
- d) Elaborar y entregar en tiempo y forma a la DGDC los avances trimestrales físicos financieros, asimismo, los informes académicos;
- e) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC en corresponsabilidad con la AEL, sobre el PAT, los avances físico financieros y académicos, durante los 5 días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones emitidas por la DGDC y enviar dichos informes a través de oficio y correo electrónico debidamente requisitados;
- f) Atender de manera oportuna y expedita toda solicitud de información relacionada con la operación del PRONI que realice la DGDC para la atención de informes y requerimientos externos;
- g) Cumplir con las acciones, metas y objetivos establecidos en el PAT;
- h) Diseñar e implementar acciones que posibiliten la generación, sistematización y difusión de la información sobre los resultados del PRONI en la respectiva Entidad Federativa;
- i) Emitir la opinión técnica y pedagógica referente al tipo de apoyo fortalecimiento académico que se desee contratar y/o adquirir en términos de su pertinencia, contenido y viabilidad, atendiendo en todo momento a los requerimientos que el PRONI a nivel local necesite para su mejor aprovechamiento;
- j) Asistir en su calidad de Coordinador Local del PRONI a las Reuniones nacionales y regionales que sea convocado/a y para lo cual en el marco de las presentes RO se establecen los recursos financieros destinados para este fin; así como designar en el ámbito académico y administrativo al personal que le asistirá en dichas reuniones, la asistencia de los mismos es obligatoria y
- k) Realizar los Anexos Técnicos de los servicios que se requieran de acuerdo a las acciones planteadas en el PAT, en los cuales se deberá detallar de manera puntual y específica las características técnicas y pedagógicas que deberá contener dicho servicio para cumplir con las metas y objetivos del PRONI.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la instancia que interpretará las RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO de PRONI (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales el mes de enero de 2020.	SEB
2. Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la UR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, conforme al Anexo 1.	AEL
3. Formalización del Convenio/ Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo 2020 el Convenio o en su caso los Lineamientos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
4. Designar el/la Coordinador/a Local del PRONI	Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del PRONI, durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y de los Lineamientos y notificar mediante oficio dicha designación al Titular de la DGDC, conforme al Anexo 9 de las presentes RO.	AEL
5. Envío del PAT 2020, para su revisión	Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero del 2020 el PAT para su revisión de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3, dicho documento deberá ser enviado en formato impreso y electrónico.	AEL
6. Validación del PAT	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días naturales posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Dichas observaciones deberán atenderse por la AEL y enviarlo mediante oficio a más tardar el día 15 de abril de 2020.	AEL/DGDC/ AEL
7. Ministración de recursos	Ministrar los recursos a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del PRONI, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones vigente, y para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos ramo a ramo, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
8. Enviar avances trimestrales físico financiero y académicos	Enviar trimestralmente a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre, los avances físicos financieros del PRONI conforme al Anexo 5, acompañando los estados de cuenta bancarios correspondientes; así como el informe de avance académico de acuerdo al Anexo 6. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.	AEL
9. Revisión de los avances trimestrales físico financiero y académicos	La DGDC revisará trimestralmente los avances físico financiero e informes de avance académico del PRONI y emitirá según, sea el caso, las observaciones correspondientes.	DGDC
10. Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el	Elaborar y enviar a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020 la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas por el PRONI conforme al Anexo 4, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as	AEL

PRONI	externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada. Para la selección de las escuelas que serán beneficiadas deberán considerar el apartado 3.3.2. Procedimiento de selección de las RO.	
11. Entrega Cierre del ejercicio 2020	Enviar el Informe de cierre del ejercicio fiscal del PRONI conforme al Anexo 7, a más tardar 15 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2020.	AEL
12. 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. Avance físico financiero

La AEL y el/la Coordinador/a Local del PRONI formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo sus responsabilidades con cargo a los recursos otorgados mediante el PRONI, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, dichas instancias ejecutoras deberán acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las 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 PRONI, 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.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del PRONI, deberán remitir a la SHCP, a través del sistema de recursos federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los Convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGDC estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP, en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto, podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, 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 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 podrá 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PRONI a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "270".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa Nacional de Ingles"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidio.

7.2. Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, me permito informar a usted que

(nombre del Gobierno del Estado correspondiente o Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas:

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de/los Programas Federal/es de Educación Básica y para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federales de Educación Básica, y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena. - Presente

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS “**PROGRAMA/S**”. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos

del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **“PROGRAMAS”** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 2020, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA)

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los

“PROGRAMA/S” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S” así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación” y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de “LA SEP”, designadas como responsables de el/los “PROGRAMA/S”, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los “PROGRAMA/S”

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los “PROGRAMA/S”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “PROGRAMA/S”;

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 en las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “LA SEP” designa a las personas 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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)

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “PROGRAMA/S”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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)**, o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en 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 el/ los “PROGRAMA/S” 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 el/ los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 las/los beneficiarias/os de el/los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “PROGRAMA/S” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “Reglas de Operación”, en caso de que los mismos sean insuficientes “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federales de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO

SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEB”** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **“LA AEFCM”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **“LA SEB”**, 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 inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre 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 el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“LA AEFCM”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ____ de ____ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **“PROGRAMA/S”**.”

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que 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 (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 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De "LA AEFCM":

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de 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 ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del "DECRETO".

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los "PROGRAMA/S" 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 AEFCM", 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 el/los "PROGRAMA/S" 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 AEFCM" acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los "PROGRAMA/S", 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 de fortalecer el financiamiento de el/los "PROGRAMA/S", que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que "LA AEFCM" tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los "PROGRAMA/S" 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 el/los "PROGRAMA/S", se inicie un proceso de mejora de las "Reglas de Operación", y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **“LA AEFCM”** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de “LA SEB”: **“LA SEB”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a **“LA AEFCM”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- 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;

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

G).- Notificar oportunamente a **“LA SEB”**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEB”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y lo establecido en estos lineamientos.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEB”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** señaladas en el lineamiento **Octavo**, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el (cada uno de los) **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“LA AEFCM”**, 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;

J)) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“LA AEFCM”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con **“LA AEFCM”**, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto** de este instrumento;

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

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”**, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “**LA SEB**” designa a las personas 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 el/los “**PROGRAMA/S**”.

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)

Por su parte, “**LA AEFCM**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, a través de los/as servidores/as públicos/as 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 AEFCM**” 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 Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “**LA SEB**”, en el caso de que “**LA AEFCM**”: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; 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 I), o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el inciso J) 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 el/los “PROGRAMA/S” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

Décimo Primero.- Personal: “**LA SEB**” y “**LA AEFCM**” 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 AEFCM**” acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 AEFCM**” acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Asimismo, **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“LA AEFCM”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **“PROGRAMA/S”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: **“LA SEB”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2020 (CONSTA DE ACUERDO DE TRASPASO).

Anexo 3 Plan Anual de Trabajo PAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Instrumento mediante el cual se establecen los objetivos, metas, indicadores, acciones y la planificación de actividades a desarrollar de acuerdo con los recursos presupuestales asignados, para cumplir las metas del Programa Nacional de Inglés (PRONI).
Responsables:	De llenado y elaboración: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés • Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés • Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés De validación: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés De revisión y autorización: • Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)
Frecuencia de envío:	Enviar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de febrero.
Forma de envío:	Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
Recomendaciones generales:	Las Autoridades Educativas Locales (AEL) con recursos presupuestales asignados, deberán realizar la programación de sus actividades. Es muy importante revisar y analizar las actividades y las metas que se pretenden alcanzar y programar las actividades fundamentales necesarias para alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI
Recomendaciones de llenado del formato:	• Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada. • Describa las acciones en formato de párrafo utilizando viñetas o

numeración en caso de ser necesario.

- No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.



PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2020

ENTIDAD (1)



1. Directorio

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado			Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés en el Estado			Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés en el Estado		
Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono	Nombre	Correo electrónico	Teléfono
(2)	(3)	(4)						

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Registrar el nombre de la Entidad Federativa.
2	NOMBRE	Anotar el nombre del funcionario que corresponda en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.
3	CORREO ELECTRÓNICO	Anote el Correo Electrónico del funcionario; El correo deberá corresponder al institucional, solo en caso de no contar con el mismo se anotará el correo personal.
4	TELÉFONO	Registrar el número Telefónico del funcionario responsable, en este caso deberá corresponder al del lugar de trabajo.

2. Criterios para definir metas de cobertura. (5)

Criterio de selección 1	
Criterio de selección 2	
Criterio de selección 3	
Criterio de selección 4	
Criterio de selección 5	

Nota: Insertar las filas necesarias

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
5	CRITERIOS DE SELECCIÓN(1, 2, 3, 4, 5, ...)	Anotar cuáles fueron los criterios que la entidad consideró para elegir las escuelas participantes al programa, tomando en cuenta los establecidos en las Reglas de Operación, numeral 3.3.2 Procedimiento de selección. Nota: En caso de ser necesario inserte filas adicionales al formato.

3. Estadística del PRONI de la entidad.

a) Escuelas: Especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. (6)

Preescolar	Modalidad	Número de escuelas	Primaria	Modalidad	Número de escuelas	Secundaria	Modalidad	Número de escuelas

	Total de escuelas atendidas		Total de escuelas atendidas		Total de escuelas atendidas

Nota: Insertar las filas necesarias

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
6	ESCUELAS: ESPECIFICAR EL NÚMERO DE ESCUELAS DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE ATENDERÁ(PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA)	Con base a lo que atenderá el Programa Nacional de Inglés, especificar el número de escuelas de acuerdo a la modalidad que se atenderá. Nota: El campo del total de escuelas atendidas contiene una formula y se calcula de manera automática, por lo cual no deberá modificarlo.

b) Matrícula: Especificar el total de matrícula por grado y número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atenderá.
(7)

Preescolar				Primaria			
	Modalidad	Matrícula	Número de grupos	Grado	Modalidad	Matrícula	Número de grupos
3o. Grado				1o.			
					Subtotal		
Total Preescolar				2o.			
					Subtotal		

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
7	MATRÍCULA: ESPECIFICAR EL TOTAL DE MATRÍCULA POR GRADO Y NÚMERO DE GRUPOS DE ACUERDO A LA MODALIDAD QUE SE ATENDERÁ(PREESCOLAR, PRIMARIA O SECUNDARIA).	Para cada Modalidad anotar: - El total de matrícula por grado y modalidad - El número de grupos de acuerdo a la modalidad que se atenderá. Información de nivel secundaria: Como es de su conocimiento, el PRONI desde el ciclo escolar 2015-2016 está generalizado en el nivel de secundaria, por lo cual se deberá incorporar información de este nivel sobre el número de escuelas, alumnos y docentes que actualmente atiende el programa. Las Reglas de Operación del PRONI para el ejercicio fiscal 2020 establece como Objetivo General "Fortalecer a 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), mediante el establecimiento de condiciones técnicas y pedagógicas, beneficiando a las escuelas públicas de educación básica de organización completa, multigrado, indígenas, de jornada regular y/o de, tiempo completo". Nota: Los campos referentes a los totales y subtotales de cada modalidad, se calculan de manera automática, no los modifique.

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. (8)

Preescolar	Primaria

Modalidad	Número de AEE	Número de Docentes	Número de grupos	Modalidad	Número de AEE	Número de Docentes	Número de grupos
Total				Total			

Secundaria			Observaciones
Modalidad	Número de Docentes	Número de grupos	(9)
Total			

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
8	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 O SECUNDARIA).	Para cada Nivel Educativo (Preescolar, Primaria y Secundaria) y Modalidad anotar: • El total número de Asesores/as Externos/as Especializados/as. • El total número de Docentes. • El total de grupos atendidos. Nota: Los campos referentes al total de cada nivel Educativo, se calculan de manera automática, no los modifique.
9	OBSERVACIONES	Consignar las observaciones o notas aclaratorias que se consideren pertinentes respecto de la información que se está reportando en el apartado de Asesores/as Externos/as Especializados/as y docentes.

4. Información sobre las metas que tiene la Entidad Federativa respecto al Programa Nacional de Inglés

a) Objetivo	b) Propósito
(10)	(11)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	OBJETIVO	Anotar el objetivo general que se quiere lograr respecto del Programa Nacional de Inglés en la entidad.
11	PROPOSITO	Registrar los objetivos que se quieren conseguir para dar cumplimiento a las metas establecidas, relacionadas con el Programa Nacional de Inglés

g) Metas (12)			Acciones respecto a la certificación de Asesores/as Externos/as Especializado/as y Docentes
No.	Descripción de la meta	Fecha de realización	(13)
1			
2			

3			Perspectivas para el siguiente período (14)
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
12	DESCRIPCIÓN DE LA META	Registrar cuales son los resultados que se esperan obtener o alcanzar respecto del Programa Nacional de Inglés en la entidad y las fechas en las que se realizarán.
13	ACCIONES RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADO/AS Y DOCENTES	Registrar las actividades que se realizaran para llevar a cabo la certificación de los Asesores/as Externos/as Especializado/as y Docentes para dar cumplimiento a las metas establecidas relacionadas con el Programa Nacional de Inglés
14	PERSPECTIVAS PARA EL SIGUIENTE PERÍODO	Registrar las acciones que se pretenden realizar y la forma de cómo se abordaran, respecto de los procesos del Programa Nacional de Inglés.

5. Acciones para el Programa Nacional de Inglés

a) Fortalecimiento académico (15)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

b) Asesoría, acompañamiento y seguimiento (16)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

c) Servicios de asesores/as externos/as especializados/as (17)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:	

No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

d) Gastos de operación local (18)

Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:							
No.	Acciones	Descripción	Periodo de realización		Lugar	Medio de comprobación	Costo
			Mes de inicio	Mes de finalización			
1							
2							
3							
4							
5							
						Total	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
15	FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	Anotar las acciones que se realizarán para cada criterio general de gasto, así como la descripción detallada de todo el proceso que implica la acción; Hacer explícito los datos cuantitativos y en donde sea procedente, el nivel educativo
16	ASESORÍA, ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	
17	SERVICIOS DE ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	No se deberán repetir las acciones en sus respectivas descripciones, es decir en el campo de descripción deberá detallar el "qué" el "cómo" y el "para qué" de cada una de las acciones.
18	GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL	En la columna de Periodo de realización, se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción, el lugar en donde se realizarán, los medios por los cuales se realizará la comprobación de cada una de las acciones (evidencias fotográficas, minutas de acuerdos, certificados, acuses de recibido, oficios de compra, vales de distribución, orden de compra, Base de datos simple que incluya nombre, CURP, monto pagado, Clave de Centro de Trabajo en el que se encuentra adscrito el asesor externo especializado, etc.). Finalmente, asignar el costo de cada una de las acciones. Nota: los campos de: "Porcentaje del recurso destinado a este criterio general de gasto:" y el de "Total", se calculan automáticamente por lo cual no deberán modificarse ni eliminarse.

PRESUPUESTO AUTORIZADO	
TOTAL PROGRAMADO	(19)
DIFERENCIA, VERIFIQUE	

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
19	PRESUPUESTO AUTORIZADO TOTAL PROGRAMADO DIFERENCIA,	Especificar los montos del Presupuesto autorizado, mismos que servirá de referencia para el llenado de los cuatro bloques que contienen los criterios generales de gasto. Es importante no modificar las formulas ni la información contenida ya que de aquí

	VERIFIQUE	se desprenden diferentes cálculos para los porcentajes de cada bloque y el cálculo de los montos utilizados en cada uno de ellos; De igual forma el apartado de "Diferencia, Verifique" es de utilidad ya que va mostrando el monto que aún falta por cubrir o en su defecto si el presupuesto autorizado ya fue superado.

OBSERVACIONES
(20)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
20	OBSERVACIONES	Registrar las notas aclaratorias u comentarios que se consideren pertinentes respecto de los cuatro bloques de los criterios generales de gasto

6. Firma de autorización por parte del Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés, así como el Vo.Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Secretaría de Educación de la Entidad y del Funcionario designado por la DGDC.

Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés	Sello	Vo.Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo	Sello	Funcionario de la DGDC quien valida el PAT	Sello
		(21)			
Nombre y firma		Nombre y firma		Nombre, cargo y firma	

Fecha de elaboración:	(22)

Fecha de validación:	(23)

NO.	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
21	Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés Vo. Bo. del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo Funcionario de la DGDC quien valida el PAT	a. Anotar el nombre del Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés y recabar su firma y el sello del mismo. b. Anotar el nombre del Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad y recabar su firma y el sello del mismo. c. Anotar el nombre y cargo y firma del Funcionario/a, designado por la DGDC para validar el documento y recabar el sello.
22	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la cual se elabora el Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año
23	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la cual se lleva a cabo la validación del Plan Anual de Trabajo, en el siguiente orden: día, mes, año.

Consideraciones Generales:

- Verificar que se encuentre debidamente requisitado por los responsables de llenado, revisión, validación y autorización.
- Es recomendable que cada hoja del documento vaya rubricada en la solapa del lado derecho, por cada uno de los funcionarios que intervinieron en su elaboración y validación.
- El envío del presente instrumento es por paquetería y correo electrónico.
- Cualquier duda o aclaración sobre el presente documento favor de comunicarlo al Teléfono 55 3600 2511 extensiones 57384 y 57385.

Anexo 4 Base de Datos de las Escuelas Públicas Beneficiadas por el Programa Nacional de Inglés.**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Objetivo:	Instrumento que contiene la Base de Datos de las Escuelas Públicas beneficiadas por el PRONI, así como el número total de alumnos y alumnas, docentes y asesores/as externos/as especializados/as que integran a cada escuela pública beneficiada.
Responsables:	De llenado y elaboración: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. • Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés. • Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés. De revisión y validación: • Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés. De autorización: • Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.
Frecuencia de envío:	Enviar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de abril 2020.
Forma de envío:	Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).
Recomendaciones generales:	La Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas será publicada en la página de internet http://basica.sep.gob.mx conforme a la información reportada en el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Es importante revisar y verificar que las escuelas relacionadas correspondan a las reportadas en el SIIPP-G.

- Recomendaciones de llenado del formato:
- Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada.
 - Utilice mayúsculas al capturar la información.
 - No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.
 - Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando.

 EDUCACIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA		PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS			
BASE DE DATOS DE ESCUELAS PÚBLICAS BENEFICIADAS POR EL PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS ENTIDAD: (1)					
PROGRAMA:	(2)	FECHA:	(3)	CICLO ESCOLAR:	(4)

I. DATOS GENERALES:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa, Ejemplo: VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.
2	PROGRAMA	Registrar el nombre del programa presupuestario que será reportado.
3	FECHA	Anotar la fecha en la que se actualiza el padrón de escuelas, en el siguiente orden: día/mes/año.
4	CICLO ESCOLAR	Registrar el ciclo escolar en el que se actualiza la base de datos de escuelas públicas beneficiadas por el PRONI.

II. DATOS DE LA ESCUELA:

NÚMERO	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	NIVEL EDUCATIVO : (PREESCOLAR / PRIMARIA / SECUNDARIA)	MUNICIPIO	DOMICILIO (CALLE, NÚMERO, CÓDIGO POSTAL, MUNICIPIO, COLONIA, ALCALDÍA)	ALUMNOS		
						H	M	TOTAL
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)		(11)	

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
5	NÚMERO	Anotar el número consecutivo que le corresponde a la escuela dentro del listado.

6	CLAVE DEL CENTRO DE TRABAJO	Anotar la clave del Centro de Trabajo que le corresponde a la escuela beneficiada por el PRONI.
7	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	Anotar el Nombre del Centro de Trabajo de Educación Básica beneficiada por el PRONI.
8	NIVEL EDUCATIVO: (PREESCOLAR / PRIMARIA / SECUNDARIA)	Anotar el nivel educativo que corresponde de acuerdo a la Clave de Centro de Trabajo (Preescolar, Primaria o Secundaria).
9	MUNICIPIO	Registrar el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI
10	DOMICILIO(CALLE,NUMERO, CODIGO POSTAL, COLONIA, MUNICIPIO/ALCALDÍA)	Anotar la dirección completa en donde se encuentra ubicada la escuela, teniendo en cuenta que deberá ser lo más precisa posible la misma.
11	ALUMNOS (H,M,TOTAL)	Anotar el número de alumnos hombres y mujeres que se atienden en la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI. Nota: El total de alumnos aparece de manera automática.

III. ESTADÍSTICA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR BENEFICIADA:

RUBROS DE GASTO DE LAS ACCIONES EN LAS QUE ES BENEFICIADA LA ESCUELA			NÚMERO DE DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS	
FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	SERVICIOS DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS	DOCENTES	ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS
(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

III.I. RUBROS DE GASTO DE LAS ACCIONES EN LAS QUE ES BENEFICIADA LA ESCUELA:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
12	FORTALECIMIENTO ACADÉMICO	Anotar "SI" o "NO", si la escuela es apoyada con acciones del tipo de apoyo de Fortalecimiento Académico.
13	ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Señalar si la escuela pública de Educación Básica beneficiada es apoyada con acciones del tipo de apoyo de Asesoría, acompañamiento y seguimiento (Si/No)
14	SERVICIOS DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS	Señalar si la escuela pública de educación básica beneficiada es apoyada con acciones del tipo de apoyo Servicio de Asesores/as Externos/as Especializados/as (Si/No)

III.II. NÚMERO DE DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
15	DOCENTES	Registrar el número total de Docentes de Inglés que cuenta la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI
16	ASESORES/AS EXTERNOS/AS ESPECIALIZADOS/AS	Registrar el número total de Asesores/as Externos/as Especializados/as que cuenta la escuela pública de Educación Básica beneficiada por el PRONI

III.III CRITERIOS DE SELECCIÓN:

CRITERIOS DE SELECCIÓN							
¿LA ESCUELA FUE	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UN MUNICIPIO	¿LA ESCUELA SE UBICA	SEÑALE EL GRADO DE MARGINACIÓN	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UNA	SEÑALAR SI EL MUNICIPIO ES CATÁLOGADO COMO	¿LA ESCUELA SE UBICA A 2 KM DE	¿CUENTA CON CONDICIONES MÍNIMAS DE

ATENDIDA EN EL CICLO INMEDIATO ANTERIOR? (SI/NO)	CON UNA POBLACIÓN MAYOR A 2,500 HABITANTES? (SI/NO)	EN ALGUNA DE LAS 401 CIUDADES DEL CATÁLOGO SUN (DATOS 2018)? (SI/NO)	DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE UBICA LA ESCUELA (DATOS CONAPO 2015)	LOCALIDAD CATALOGADA COMO "PUEBLO MÁGICO"? (SI/NO)	"MUNICIPIO ÍNDIGENA"	ALGUNA CABECERA MUNICIPAL? (SI/NO)	INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE EQUIPAMIENTO? (SI/NO)
(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
17	¿LA ESCUELA FUE ATENDIDA EN EL CICLO INMEDIATO ANTERIOR? (SI/NO)	Anotar "SI" o "NO" si la escuela fue atendida el año inmediato anterior.
18	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UN MUNICIPIO CON UNA POBLACIÓN MAYOR A 2,500 HABITANTES? (SI/NO)	Indicar "SI" o "NO", si la escuela se localiza en un municipio con una población mayor a 2,500 habitantes (Si/No)
19	¿LA ESCUELA SE UBICA EN ALGUNA DE LAS 401 CIUDADES DEL CATÁLOGO SUN (DATOS 2018)? (SI/NO)	Indicar si la escuela se encuentra o no, dentro de una ciudad comprendida en el Catálogo del Sistema Urbano Nacional 2018 (Si/No).
20	SEÑALE EL GRADO DE MARGINACIÓN DE LA LOCALIDAD EN LA QUE SE UBICA LA ESCUELA (DATOS CONAPO 2015)	Señalar el Grado de Marginación de la localidad en la que se ubica la escuela utilizando los datos CONAPO 2015.
21	¿LA ESCUELA SE UBICA EN UNA LOCALIDAD CATALOGADA COMO "PUEBLO MÁGICO"? (SI/NO)	Señalar "SI" o un "NO" si la escuela se ubica o no en una localidad catalogada como "Pueblo Mágico" por la Secretaría de Turismo.
22	SEÑALAR SI EL MUNICIPIO ES CATÁLOGADO COMO "MUNICIPIO ÍNDIGENA"	Señalar "SI" o un "NO", si el municipio es catalogado como "Municipio Indígena" publicado por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI).
23	¿LA ESCUELA SE UBICA A 2 KM DE ALGUNA CABECERA MUNICIPAL? (SI/NO)	Señalar "SI" o un "NO", si la escuela se ubica a 2 kilómetros de una cabecera municipal.
24	¿CUENTA CON CONDICIONES MÍNIMAS DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA Y DE EQUIPAMIENTO? (SI/NO)	Señalar "SI" o "NO", si la escuela cuenta con condiciones mínimas de instalación eléctrica y de equipamiento.

IV. COMENTARIOS Y FIRMAS:

COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA: (25)		
ELABORÓ	REVISÓ	AUTORIZÓ

(26)	(27)	(28)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
25	COMENTARIOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA:	Anotar los comentarios o complicaciones que existen, en caso que no pueda completarse la totalidad de la Base de Datos de escuelas públicas beneficiadas por el PRONI; o en su defecto, aclaraciones o notas que considere pertinentes para aclarar alguna situación de la información del formato.
26	ELABORÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de elaborar el formato y recabar la firma.
27	REVISÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de revisar que la información del formato sea la correcta, y recabar la firma.
28	AUTORIZÓ (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)	Anotar el nombre completo y el cargo del funcionario encargado de autorizar el contenido del formato y recabar la firma.

Anexo 5 Avance físico financiero

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo:	Reporte mediante el cual se proporciona trimestralmente a la DGDC, el informe del estado presupuestal y financiero que guarda el PRONI en el estado.
Responsables:	De llenado y elaboración: Coordinador Local y Responsable Financiero. De revisión y autorización: Titular del Área Financiera. De revisión: Coordinador Local del Programa en la Entidad. De validación: Funcionario designado por la DGDC.
Frecuencia de envío:	Enviar Trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre.
Forma de envío:	Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) en los formatos y archivos destinados para tal efecto.
Recomendaciones generales:	Es importante revisar y verificar que la información del reporte corresponda al trimestre que se está reportando. No olvidar anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas. Dichos informes deberán estar firmados por la o el Responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva

específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.

Ligado a este reporte también se deberá enviar el informe de avance académico de acuerdo al Anexo 6 de las Reglas de Operación.

- Recomendaciones de
- Utilice Fuente Calibri tamaño 10.
- llenado del formato:
- Utilice mayúsculas al capturar la información.
 - No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.
 - Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando.

PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS



AVANCE FÍSICO FINANCIERO



ENTIDAD: (1)

FECHA DE ELABORACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	(2)		

FECHA DE VALIDACIÓN	DÍA	MES	AÑO
	(3)		

LOGOTIPO
DEL ESTADO
(4)

CLAVE	(5)	DENOMINACIÓN	(6)

I. DATOS GENERALES:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa.- Ejemplo: CIUDAD DE MÉXICO.
2	FECHA DE ELABORACIÓN	Registrar la fecha en la que se elabora el informe en el siguiente orden: día, mes y año.
3	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la que se valida por parte de la DGDC el informe del avance, en el siguiente orden: día, mes y año.
4	LOGOTIPO DEL ESTADO	Insertar el logotipo del Estado.
5	CLAVE	Anotar la Clave de la Unidad Responsable (UR) a la cual va dirigido el Informe.
6	DENOMINACIÓN	Anotar el nombre completo y oficial de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido el Informe.

II. CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES CELEBRADOS:

CONVENIO O LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FEDERALES CELEBRADOS			
PROGRAMA	(7)		
EJERCICIO FISCAL	(8)	CLAVE PRESUPUESTAL	(9)
TRIMESTRE	(10)		
INSTITUCIÓN(ES) BANCARIA(S)	(11)		
CUENTA(S) BANCARIA(S)	(12)		

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
7	PROGRAMA	Anotar el nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este Informe.
8	EJERCICIO FISCAL	Anotar el año fiscal al que corresponde la información del Informe.
9	CLAVE PRESUPUESTAL	Registrar los 35 dígitos que componen la Clave Presupuestal del Programa objeto de este informe.
10	TRIMESTRE	Anotar el trimestre al que corresponden los datos del Informe (ENERO - MARZO); (ABRIL - JUNIO); (JULIO - SEPTIEMBRE); (OCTUBRE - DICIEMBRE).
11	INSTITUCIÓN(ES) BANCARIA(S)	Registrar el nombre oficial y completo de la institución bancaria en la que se depositaron los recursos del Programa Presupuestal.
12	CUENTA(S) BANCARIA(S)	Registrar el número completo de la cuenta bancaria desde la cual se administran los recursos del Programa que se reporta.

III. ÁREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO(AEFCM):

ÁREA FINANCIERA ESTATAL O DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO(AEFCM)	
NOMBRE DE LA UNIDAD	(13)
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(14)
CARGO	(15)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
13	NOMBRE DE LA UNIDAD	Anotar el nombre completo de la unidad financiera responsable de administrar los recursos del Programa en el estado.
14	NOMBRE DEL RESPONSABLE	Registrar el nombre completo del Titular de la Unidad Financiera responsable de administrar los recursos del Programa en el estado.
15	CARGO	Anotar el cargo oficial del Titular de la Unidad Financiera responsable de administrar los recursos del Programa en la Entidad Federativa que reporta.

IV. ESTADO DEL PRESUPUESTO:

ESTADO DEL PRESUPUESTO			
CRITERIOS GENERALES DE GASTO	MONTO ASIGNADO /	EJERCIDO	POR EJERCER O

	MODIFICADO		REINTEGRO
(16)	(17)	(18)	(19)
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	(20)		
PRODUCTOS FINANCIEROS	(21)		
TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)	(22)		

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
16	CRITERIOS GENERALES DE GASTO	Anotar el tipo de apoyo de acuerdo al componente señalado en las Reglas de Operación.
17	MONTO ASIGNADO / MODIFICADO	Registrar el monto del presupuesto asignado y/o modificado por el estado a cada uno de los Criterios Generales de Gasto del Programa.
18	EJERCIDO	Anotar el monto del presupuesto ejercido al periodo que se reporta por cada uno de los Criterios Generales de Gasto del Programa
19	POR EJERCER O REINTEGRO	Registrar la diferencia entre el monto asignado para cada Criterio General de Gasto del Programa y el presupuesto ejercido. Nota: Los campos de este apartado contienen una formulas predeterminadas mediante las cuales se calculan de manera automática los montos, por lo cual no deberá modificar o borrar.
20	SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO)	Registrar el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los Criterios Generales de Gasto del Programa Nota: Los campos de este apartado contienen una formulas predeterminadas mediante las cuales se calculan de manera automática los montos, por lo cual no deberá modificar o borrar.
21	PRODUCTOS FINANCIEROS	Registre el monto de los Intereses generados al periodo que se reporta.
22	TOTAL GENERAL(TIPOS DE APOYO + PRODUCTOS FINANCIEROS)	Anotar el monto total asignado, ejercido y por ejercer o reintegro de los cuatro tipos de apoyo más gastos y productos financieros. Nota: Los campos de este apartado contienen una formulas predeterminadas mediante las cuales se calculan de manera automática los montos, por lo cual no deberá modificar o borrar.

V. ÁREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO(AEFCM):

ÁREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO(AEFCM)	
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA
(23)	(24)

NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA
COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA EN EL ESTADO	FUNCIONARIO DE LA DGDC QUIEN VALIDA
(25)	(26)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
23	RESPONSABLE FINANCIERO	Anotar el nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este informe
24	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	Registrar el nombre completo, cargo y firma del/de la funcionario/a público/a Titular del Área Financiera en la Entidad Federativa que reporta.
25	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA	Registrar el 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.
26	FUNCIONARIO DE LA DGDC QUIEN VALIDA	Anotar el Nombre completo, cargo y firma del funcionario designado por la DGDC para la validación del reporte que se presenta.

ANEXO DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO

AÑO 2020

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo: Reporte mediante el cual se proporciona trimestralmente a la DGDC, el informe del estado presupuestal y financiero que guarda el PRONI en el estado.

Responsables: De llenado y elaboración:

- Responsable Financiero.

De revisión y autorización:

- Titular del Área Financiera.

De revisión:

- Coordinador Local del Programa en la Entidad.

De validación:

Funcionario designado por la DGDC.

Frecuencia de envío: Enviar Trimestralmente a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre.

Forma de envío: Enviar vía oficio y correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) en los formatos y archivos destinados para tal efecto.

Recomendaciones generales: Es importante revisar y verificar que la información del reporte corresponda al trimestre que se está reportando.

Anexar los estados de cuenta correspondientes a las cuentas bancarias productivas específicas. Dichos informes deberán estar firmados por la(el) Responsable autorizada(o) para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del PRONI. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados.

Este informe deberá entregarse anexo al Reporte de Avance Trimestral Físico - Financiero.

- Recomendaciones de llenado del formato:**
- Utilice Fuente Calibri tamaño 10.
 - Utilice mayúsculas al capturar la información.
 - No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.
 - Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando.

ANEXO DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO



PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS
ANEXO DEL AVANCE FÍSICO FINANCIERO



ENTIDAD: (1)

NÚMERO DEL CRITERIO GENERAL DE GASTO	(2)	FECHA DE ELABORACIÓN	(3)	FECHA DE VALIDACIÓN	(4)

PROGRAMA:	(5)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa.- Ejemplo: CIUDAD DE MÉXICO.
2	NÚMERO DEL CRITERIO GENERAL DE GASTO	Consignar el número que le corresponde de acuerdo al Criterio General de Gasto.
3	FECHA DE ELABORACIÓN	Registrar la fecha en la que se elabora el Anexo del Informe Trimestral en el siguiente orden: día, mes y año.
4	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la que se valida por parte de la DGDC el Anexo del Informe Trimestral, en el siguiente orden: día, mes y año.
5	PROGRAMA	Consignar el nombre completo del Programa Presupuestal al que pertenece el Anexo del Informe Trimestral.

CRITERIO GENERAL DE GASTO. (TIPO BÁSICO)	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO
(6)	(7)	(8)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
6	CRITERIO GENERAL DE GASTO. (TIPO BÁSICO)	Consignar el Criterio General de Gasto que se reporta.
7	PRESUPUESTO ASIGNADO	Anotar el Presupuesto asignado al Criterio General de Gasto que se está reportando. <i>Nota: este dato debe coincidir con el MONTO registrado en el Informe Físico Financiero para el tipo de apoyo.</i>
8	PRESUPUESTO MODIFICADO	Anotar el monto del presupuesto modificado asignado al estado.

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

NO.	CRITERIO GENERAL DE GASTO	ACCIÓN DE ACUERDO AL PAT AUTORIZADO	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	PRESUPUESTO PROGRAMADO	PRESUPUESTO EJERCIDO	META PROGRAMADA	UNIDAD DE MEDIDA	PORCENTAJE DE AVANCE ACADÉMICO DE LA ACCIÓN	PORCENTAJE EJERCIDO DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
TOTALES (19)									

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
9	NO.	Número progresivo de las acciones que se reportan.
10	CRITERIO GENERAL DE GASTO	Registrar el tipo de apoyo de acuerdo al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de la Reglas de Operación(RO), al que pertenece dicha acción.
11	ACCIÓN DE ACUERDO AL PAT AUTORIZADO	Asentar la acción acorde al PAT validado.
12	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN	Asentar la descripción acorde al PAT validado.
13	PRESUPUESTO PROGRAMADO	Monto del presupuesto total destinado para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
14	PRESUPUESTO EJERCIDO	Monto del presupuesto total ejercido para el llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
15	META PROGRAMADA	Asentar cuantitativamente la meta que se pretendió alcanzar con la acción que se está reportando de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta.
16	UNIDAD DE MEDIDA	Asentar el nombre del tipo de meta que se reporta de acuerdo al número asentado en la meta programada (Escuelas, docentes, alumnos, certificaciones, reuniones, cursos, visitas, talleres, etc.)
17	PORCENTAJE DE AVANCE ACADÉMICO DE LA ACCIÓN	Anotar el porcentaje de avance que se alcanzó en la acción durante el trimestre que se reporta. Este deberá coincidir con lo reportado en el Informe de Avance Académico.
18	PORCENTAJE EJERCIDO DEL PRESUPUESTO PROGRAMADO	Consignar el porcentaje que representa el presupuesto ejercido con cada una de las acciones específicas que se reportan.
19	TOTALES	Consignar la suma total del presupuesto programado y el correspondiente al presupuesto ejercido, al trimestre que se reporta.

ÁREA ADMINISTRATIVA DEL GOBIERNO DEL ESTADO O DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO(AEFCM)

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA EN EL ESTADO	FUNCIONARIO DE LA DGDC QUIEN VALIDA
(20)	(21)	(22)	(23)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
20	RESPONSABLE FINANCIERO	Anotar el nombre completo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la elaboración de este anexo de informe
21	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	Registrar el nombre completo y firma del/de la funcionario/a público/a Titular del Área Financiera en la Entidad Federativa que reporta.
22	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA EN EL ESTADO	Registrar el nombre completo y firma del/de la funcionario/a público/a responsable de la coordinación operativa del programa en la entidad federativa que reporta.
23	FUNCIONARIO DE LA DGDC QUIEN VALIDA	Anotar el Nombre completo, cargo y firma del funcionario designado por la DGDC para la validación del reporte que se presenta.

Anexo 6 Informe de Avance Académico

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo: Dar a conocer las acciones llevadas a cabo durante el trimestre que se reporta y el porcentaje de avance de las mismas con el fin de dar cuenta del avance de las metas.

Dichas acciones deberán estar alineadas a las establecidas en el PAT autorizado y a las Reglas de Operación del PRONI.

Responsables: De llenado y elaboración:

- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.

De validación:

- Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés
- Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés

De autorización:

- Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.

Frecuencia de envío: Entregar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), los informes trimestrales de avance académico del PRONI, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Forma de envío: Enviar la información vía oficio y por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).

Recomendaciones generales: Es muy importante revisar y analizar que el avance reportado corresponda a las actividades y las metas que se reportan en el PAT, y que se las acciones realizadas son con el fin de alcanzar los objetivos generales y específicos del PRONI.

- Recomendaciones de llenado del formato:**
- Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada.
 - No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.
 - Utilizar párrafos tipo oración (altas y bajas).
 - Verificar que la información sea la que corresponda al trimestre que se esta reportando.



PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS
INFORME DE AVANCE ACADÉMICO



ENTIDAD: (1)

I. DATOS GENERALES:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa.- Ejemplo: BAJA CALIFORNIA SUR

II. ACCIONES PAT:

Acciones PAT (2)					
Criterios Generales de Gasto	No.	Acciones de acuerdo al Plan Anual de Trabajo	Descripción de la acción	Periodo de realización (3)	
				Mes de inicio	Mes de finalización

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
2	ACCIONES DE ACUERDO A PLAN ANUAL DE TRABAJO(PAT) • FORTALECIMIENTO ACADÉMICO • ASESORÍA ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO	Describir cada una de las acciones autorizadas en el PAT, de acuerdo a los Criterios Generales de Gasto. Nota: Estas acciones no deberán modificarse ya que deben ser las mismas a las contenidas en el PAT autorizado.

	- SERVICIO DE ASESORES EXTERNOS ESPECIALIZADOS - GASTO DE OPERACIÓN LOCAL	
3	PERIODO DE REALIZACIÓN (MES DE INICIO / MES DE FINALIZACIÓN)	En la columna de Periodo de realización, se deberá anotar el nombre del mes de inicio del proceso de la acción y el nombre del mes de conclusión de la acción, mismas que fueron programadas dentro del PAT autorizado.

III. OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN:

Enero-Febrero-Marzo (4)		
FECHA DE ELABORACIÓN		FECHA DE VALIDACIÓN
(5)		(6)
Fecha de inicio o de realización	Avance (%) Acumulado	Observaciones Académicas y/o administrativas y acciones de gestión
(7)	(8)	(9)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
4	TRIMESTRE	Anotar de acuerdo al trimestre que corresponda, el informe de las acciones realizadas.
5	FECHA DE ELABORACIÓN	Anotar la fecha en la que se elabora el informe de avance, en el siguiente orden: día/mes/año.
6	FECHA DE VALIDACIÓN	Anotar la fecha en la que se concluye la validación del reporte, en el siguiente orden: día/mes/año. Nota: Esta fecha será registrada por el personal del PRONI una vez que ya no existan observaciones y el reporte se da por validado.
7	FECHA DE INICIO O DE REALIZACIÓN	Anotar la fecha en la que se inicia el proceso de cada una de las acciones del presente informe académico y que corresponde al trimestre que se está reportando, en el siguiente orden: día/mes/año.
8	AVANCE ACUMULADO (%)	Anotar el porcentaje de avance alcanzado para cada una de las acciones programadas.
9	OBSERVACIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS Y ACCIONES DE GESTIÓN	De acuerdo a las acciones programadas describir detalladamente cada una de las acciones realizadas y que ha llevado a concluir el logro de las metas propuestas en el PAT. Describir las actividades realizadas (cursos, talleres visitas de seguimiento, certificaciones internacionales, reuniones, talleres, seminarios, material didáctico complementario, etc.), acciones que dieron por resultado el logro o avance de las acciones para cada uno de los tipos de apoyo especificados. En caso de no lograr algún avance o que este sea del 0%, deberá especificar las razones por las que no se logró avance alguno.

IV. FIRMAS

Fortalecimiento académico		ELABORO	REVISO	AUTORIZO	
Asesoría, acompañamiento y seguimiento					
Servicios de asesores/as externos/as especializados/as	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Gastos de operación local					
TOTAL		NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	NOMBRE, CARGO Y FIRMA	SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
10	Fortalecimiento académico / Asesoría, acompañamiento y seguimiento / Servicios de asesores/as externos/as especializados/as / Gastos de operación local / TOTAL	En este apartado, se muestran los montos autorizados para cada uno de los Criterios Generales de Gasto de acuerdo al PAT autorizado; La información es solo informativa y de referencia. No se podrá modificar ni alterar.
11	ELABORO	Registrar el nombre del(de la) Coordinador(a) Local del Programa, recabando su nombre completo, el cargo así como la firma autógrafa del(de la) mismo(a).
12	REVISÓ	Registrar el nombre del(de la) Responsable Administrativo(a) del Programa Nacional de Inglés y del(de la) Responsable Académico(a) del Programa Nacional de Inglés, recabando su nombre completo, el cargo así como la firma autógrafa del(de la) mismo(a).
13	AUTORIZÓ	Registrar el nombre del(de la) Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad, recabando su nombre completo, el cargo, así como la firma autógrafa del(de la) mismo(a).
14	SELLO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA LOCAL	Recabe el sello de la autoridad educativa local.

Anexo 7 Informe de cierre del ejercicio fiscal 2020 del Programa Nacional de Inglés

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Objetivo: Dar a conocer los aspectos relevantes que permitieron el cumplimiento de metas del PRONI en el estado, comprometidas en el PAT, así como el presupuesto ejercido para cada uno de los tipos de apoyo y las Justificaciones –si es el caso- de las metas que no se encuentren en su cumplimiento estimado.

De igual forma dar a conocer el número de Docentes y Asesores(as) Externos(as) Especializados(as) certificados en el conocimiento y en la enseñanza del idioma.

Responsables: De llenado y elaboración:

- Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés y/o
- Coordinador Financiero del Programa Nacional de Inglés.

De validación:

- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.
- Responsable Académico del Programa Nacional de Inglés

De autorización:

- Titular del Área Financiera.

Frecuencia de envío: Entregar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC), el Informe de Cierre de Ejercicio Fiscal del PRONI, durante los 15 días hábiles siguientes al cierre del ejercicio 2020.

Forma de envío: Enviar la información vía oficio y por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).

Recomendaciones generales: Es necesario revisar y analizar que el reporte corresponda a las actividades y las metas reportadas en el PAT.

Recomendaciones de llenado del formato:

- Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada.
- No modifique las columnas ni las fórmulas que vienen preestablecidas dentro del formato.
- Utilizar párrafos tipo oración (altas y bajas).
- Verificar que la información sea la que corresponda al trimestre que se esta reportando.



PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS
INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2020



ENTIDAD: (1)

RESUMEN EJECUTIVO								
(2)								

CERTIFICADOS(AS) EN EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA (3)								
DOCENTES			ASESORES(AS) EXTERNOS(AS) ESPECIALIZADOS(AS)			TOTALES		
HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL

CERTIFICADOS(AS) EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA (4)								
DOCENTES			ASESORES(AS) EXTERNOS(AS) ESPECIALIZADOS(AS)			TOTALES		

HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	HOMBRES	MUJERES	TOTAL

TIPO DE APOYO	PORCENTAJE DE GASTO EJERCIDO	CRITERIO GENERAL DE GASTO	RUBRO DE GASTO	ACTIVIDAD ALCANZADA Y COMPROMETIDA EN PAT	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO MODIFICADO (A)	PRESUPUESTO EJERCIDO (B)	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
	(5)			(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

I. DATOS GENERALES:

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa.- Ejemplo: AGUASCALIENTES

II. RESULTADOS DEL INFORME:

2	RESUMEN EJECUTIVO	En el presente apartado es necesario describir brevemente con base a un análisis: - Los aspectos relevantes que permitieron el cumplimiento de metas. (experiencias exitosas) - Los problemas que surgieron durante el ejercicio y cómo fueron solucionados. (áreas de oportunidad) - Justificaciones, en caso que existan metas que no se encuentren en el cumplimiento que se había estimado.
3	CERTIFICADOS(AS) EN EL CONOCIMIENTO DEL IDIOMA	Anotar el número de Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as que fueron certificados en el conocimiento del idioma, desglosándolos por hombres y mujeres.
4	CERTIFICADOS(AS) EN LA ENSEÑANZA DEL IDIOMA	Anotar el número de Docentes y Asesores/as Externos/as Especializados/as que fueron certificados en la enseñanza del idioma, desglosándolos por hombres y mujeres.
5	PORCENTAJE DE GASTO EJERCIDO	Anotar el porcentaje del gasto ejercido para cada uno de los tipos de apoyo.
6	ACTIVIDAD ALCANZADA Y COMPROMETIDA EN PAT	Anotar de la actividad comprometida en el PAT-2020 para cada uno de los rubros de gasto que comprenden los criterios generales de gasto.
7	PRESUPUESTO ASIGNADO	Anotar el monto del presupuesto asignado que fue autorizado en el PAT.
8	PRESUPUESTO MODIFICADO (A)	Anotar el monto del presupuesto modificado en caso de que se haya autorizado una adecuación o ajuste al mismo.
9	PRESUPUESTO EJERCIDO (B)	Anotar el monto del presupuesto utilizado.
10	POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)	Anotar el monto del presupuesto faltante de ejercer o que será reintegrado.

III. TOTALES:

TOTAL		(11)	(12)	(13)	(14)
PRODUCTOS FINANCIEROS		(15)	(16)	(17)	(18)
TOTAL GENERAL		(19)	(20)	(21)	(22)

11 al 14	TOTAL	Para cada uno de los rubros anote el total del presupuesto ejercido de acuerdo a los montos establecidos en el PAT. 11. PRESUPUESTO ASIGNADO, 12. PRESUPUESTO MODIFICADO (A),

		13. PRESUPUESTO EJERCIDO (B), 14. POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
Del 15 al 18	PRODUCTOS FINANCIEROS	Para cada uno de los rubros anote el total de los intereses generados en cada uno de los productos financieros. 15. PRESUPUESTO ASIGNADO, 16. PRESUPUESTO MODIFICADO (A), 17. PRESUPUESTO EJERCIDO (B), 18. POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)
Del 19 al 22	TOTAL GENERAL	Para cada uno de los rubros anote el total general el presupuesto ejercido mismo que deberá estar alineado al PAT. 19. PRESUPUESTO ASIGNADO, 20. PRESUPUESTO MODIFICADO (A), 21. PRESUPUESTO EJERCIDO (B), 22. POR EJERCER O REINTEGRO (C=A-B)

IV. FIRMAS:

RESPONSABLE FINANCIERO		TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA		COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA
(23)		(24)		(25)
NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

23	RESPONSABLE FINANCIERO	Anotar el nombre del responsable financiero y recabar la firma.
24	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	Anotar el nombre del Titular del Área Financiera y recabar su firma.
25	COORDINADORA/OR LOCAL DEL PROGRAMA	Anotar el nombre del (de la) Coordinador(ora) Local del Programa y recabar su firma.

Anexo 8 Base de datos del Nivel de Dominio del Idioma Inglés de los Docentes y/o Asesores (as)**externos (as) especializados (as) 2020****INSTRUCTIVO DE LLENADO**

Objetivo: Conocer el nivel del dominio de los/las Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as de acuerdo con el MCER.

Responsables: De llenado y elaboración:

- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.
- Responsable Administrativo del Programa Nacional de Inglés

De validación:

- Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés.

De Visto Bueno:

- Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad.

Frecuencia de envío: Entregar a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC) a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020.

Forma de envío: Enviar la información vía oficio y por correo electrónico a la Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC).

Recomendaciones de • Utilice Fuente Calibri tamaño 11, justificada.

Llenado del formato: • No modifique las columnas ni las listas que ya vienen preestablecidas dentro del formato.

Verificar que la información sea la que corresponda al periodo que se esta reportando y coincida con la establecida en el PAT.



PROGRAMA NACIONAL DE INGLÉS



BASE DE DATOS DEL NIVEL DE DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS DE LOS DOCENTES Y/O ASESORES EXTERNOS
ESPECIALIZADOS 2020

ENTIDAD: (1)

NÚM.	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)
(2)	(3)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN

1	ENTIDAD	Anotar el nombre de la Entidad Federativa.- Ejemplo: CAMPECHE
2	NÚM	Anotar el número consecutivo que le corresponde a (las los) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as.
3	APELLIDO PATERNO, APELLIDO MATERNO, NOMBRE(S)	Anotar el nombre completo de los (de las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as, en el siguiente orden: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre.

CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) DÓNDE LABORA EL ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO (4)						TIPO DE CONTRATACIÓN(PLAZA DOCENTE,HONORARIOS, ETC.)	GRADO ACADÉMICO	
PREESCOLAR	PREESCOLAR	PREESCOLAR	PRIMARIA	PRIMARIA	PRIMARIA		ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO ESTUDIADO	ÁREA / ESPECIALIDAD
						(5)	(6)	(7)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
4	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO (CCT) DÓNDE LABORA EL ASESOR EXTERNO ESPECIALIZADO	Anotar en el espacio correspondiente al nivel educativo, la Clave del Centro de Trabajo en donde prestan sus servicios los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as.
5	TIPO DE CONTRATACIÓN (PLAZA DOCENTE, HONORARIOS, ETC.)	Anotar el tipo de contratación específica de los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as, tomando en cuenta los criterios establecidos por las Reglas de Operación.
6	ÚLTIMO GRADO ACADÉMICO ESTUDIADO	Anotar el último grado académico cursado por el (la) Docente o Asesor(a) Externo(a) Especializado(a) (Maestría o Posgrado, Licenciatura, Bachillerato concluido, Bachillerato inconcluso, Secundaria, Primaria)
7	ÁREA / ESPECIALIDAD	Especificar el Área o Especialidad del(de la) Docente o Asesor(a) Externo(a) Especializado(a).

TIPO DE CERTIFICACIÓN				
CERTIFICACIÓN EN EL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICADO, CONSTANCIA)	PUNTAJE OBTENIDO EN LA CERTIFICACIÓN	NIVEL CON EL QUE SE CUENTA DE ACUERDO AL MCER	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Continuación...

TIPO DE CERTIFICACIÓN			
CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA (SI/NO)	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN	TIPO DE CERTIFICACIÓN	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA
(13)	(14)	(15)	(16)

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
8	CERTIFICACIÓN EN EL DOMINIO DEL IDIOMA	Especificar el Tipo de certificación con el que cuenta el Asesor Externo Especializado o Docente.

	INGLÉS (SI/NO)	
9	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN (CERTIFICADO, CONSTANCIA)	Especificar a través de qué documento se acreditó la certificación
10	PUNTAJE OBTENIDO EN LA CERTIFICACIÓN	Anotar el puntaje obtenido por los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as.
11	NIVEL CON EL QUE SE CUENTA DE ACUERDO AL MCER	Anotar el nivel (A1, A2, B1, B2, C1 o C2) en el que se encuentran los (las) Docentes y/o Asesores/as Externos/as Especializados/as de acuerdo al MCER.
12	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	Consignar el nombre de la Institución que realizó la Certificación.
13	CERTIFICACIÓN EN LA METODOLOGÍA DE LA ENSEÑANZA (SI/NO)	Anotar "SI" o "NO" se cuenta con certificación en la metodología de la enseñanza.
14	DOCUMENTO QUE ACREDITA LA CERTIFICACIÓN	Anotar "SI" o "NO" se cuenta con documento que acredite la certificación.
15	TIPO DE CERTIFICACIÓN	Anotar el tipo de certificación con la que se cuenta.
16	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	Consignar el nombre de la Institución que realizó la Certificación.

ELABORÓ (20)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

VISTO BUENO (21)
NOMBRE, CARGO Y FIRMA

FIRMAS

NÚM	DATO EN LA FORMA	INSTRUCCIÓN
20	ELABORÓ	Registrar el nombre del(de la) Coordinador(a) Local del Programa, recabando su nombre completo, el cargo así como la firma autógrafa del(de la) mismo(a).
21	VISTO BUENO	Registrar el nombre del (de la) Secretario/a, Subsecretario/a u homólogo de la Entidad. Quién da el Visto Bueno y recabar la firma.

Anexo 9 Oficio para la oportuna designación y/o ratificación de el/de la Coordinador/a Local del Programa Nacional de Inglés

Oficio XXX/XXXXX

Entidad Federativa y Fecha

(Grado Académico y Nombre)

DIRECTORA/OR GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR

P R E S E N T E

Con base a las atribuciones que me confiere el Estado/Ciudad de XXXXX, y en atención al numeral 4.1. Proceso contenido en las reglas de operación del Programa Nacional de Inglés para el ejercicio fiscal 2020, informo a Usted que esta (Área) designa y/o ratifica como Coordinador Local del Programa Nacional de Inglés en el Estado/Ciudad a:

Nombre del/de la servidor/a

Cargo

Domicilio de oficina

Correo electrónico

Teléfono

Agradezco su atención al presente.

Nombre y firma de la AEL

Anexo 10 Diagrama de Flujo

SEB	DGDC	AEL	INEE/CONEVAL
1.- Publicar en la página de la SEB las RO del PRONI		2.- Remitir la Carta Compromiso Única	
3.- Formalizar el Convenio o en su caso los Lineamientos		3.- Formalizar el Convenio o en su caso los Lineamientos	
		4.- Designar el/la Coordinador/a Local del presente Programa	
		5.-Envío el PAT 2020, para su revisión	
	6.-Validación del PAT		
7.-Ministración de recursos a las AEL.		8.-Enviar Informes trimestrales de avance físico financiero y académicos	
	9.-Revisión Informes trimestrales de avance físico financiero y académico	10.-Entregar la Base de Datos de las escuelas públicas beneficiadas que participan en el presente Programa	
		11.-Entregar cierre del ejercicio 2020	12.-Evaluación.

ACUERDO número 24/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 29, 30, 36 y Anexos 13, 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 24/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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. Avance físico financiero

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

6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica

Anexo 4 Formato para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Anexo 5 Avance físico financiero

Anexo 6 Informe Trimestral Técnico Pedagógico

Anexo 7 Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Anexo 8 Diagrama

GLOSARIO

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

AEFCM: Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública 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 maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL: Autoridad Educativa Local, a la/el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna/o: Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumnado. - Conjunto de niñas, niños, adolescentes o jóvenes en edad de cursar la Educación Básica, matriculadas/os en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

APF: Administración Pública Federal.

Apoyo técnico: Conjunto de acciones, asesoría y acompañamiento que brinda la Dirección General de Desarrollo Curricular para dar cumplimiento a los objetivos del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica.

Aprendizaje Significativo: Es el andamiaje entre los aprendizajes ya adquiridos y los que están por adquirirse; lo cual facilita la relación de conocimientos anteriores con lo que se aprenderá.

Asesor/a técnico pedagógico (ATP): Personal docente con funciones de asesoría técnico-pedagógica. Cumple los requisitos establecidos en la ley y tiene la responsabilidad de brindar a otros docentes la asesoría señalada, y constituirse en un agente de mejora de la calidad de la educación para las escuelas, a partir de las funciones de naturaleza técnico-pedagógica que la autoridad educativa o el organismo descentralizado le asigne.

Avance físico financiero. - Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

ASF: Auditoría Superior de la Federación.

Carta Compromiso Única: Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la/el Titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco o Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales, así como los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CCT.- Clave de centro de trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comités de Contraloría Social: Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

Comunidad escolar: Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social: es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

Contexto de riesgo social.- Son las condiciones socioeconómicas, culturales y geográficas que dificultan que sectores o grupos de población se incorporen al desarrollo y accedan a mejores condiciones de bienestar.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinadora/or Local del Programa: Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica, en el ejercicio fiscal 2020 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica: Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa para el ejercicio fiscal 2020. **DASEB:** Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica.

DGDC: Dirección General de Desarrollo Curricular, unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

Economías o remanentes: Recursos económicos sobrantes una vez que la AEL ha logrado cubrir las acciones comprometidas en PAT.

Educación Básica: Tipo educativo compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Ejercicio fiscal: Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad educativa: Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equidad: Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades, y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Escuela Pública de Educación Básica: Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, para efectos de este programa, se comprenden los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Estadística Educativa: Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnos, maestros y escuelas existentes en el país.

Estrategia didáctica. Son acciones que, dentro de la implementación curricular, se refieren a las técnicas o métodos que el docente utiliza en clase para favorecer la construcción de aprendizajes significativos. Para ello, se recurre al uso de diversos recursos humanos y materiales para facilitar la asimilación del contenido que es objeto de estudio.

Excelencia. Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formato 911. Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Fortalecimiento Académico a Docentes: Proceso dirigido a fortalecer y actualizar las competencias y habilidades de los docentes de las escuelas públicas de educación básica en aspectos de investigación, planeación, trabajo en aula y evaluación didáctica, así como la apropiación e implementación de las líneas estratégicas alineadas al Plan y Programas de Estudios que atiende.

Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos: Proceso mediante el cual se desarrollan las competencias y habilidades del personal directivo de las escuelas públicas de educación básica, en aspectos teórico-prácticos orientados a la eficacia y mejora de la organización, dirección y control de las acciones académicas, de las líneas estratégicas alineadas al Plan y programas de estudio que permitan alcanzar la excelencia educativa en las escuelas que atienden.

Gasto comprometido: Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras

Gasto devengado: Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobiernos de los Estados: Los 31 Estados de la República Mexicana

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Implementación curricular: Conjunto de acciones para la aplicación del Plan y Programas de Estudios en las escuelas de Educación Públicas de Educación Básica; con la finalidad de asegurar la comprensión y apropiación de sus propósitos y enfoques; fortalecer las capacidades de directivos/as y docentes para planear y evaluar los aprendizajes.

Informe Técnico Pedagógico (ITP): Documento que realiza la AEL, en donde informa de manera trimestral el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.

LDFEFM: Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los municipios.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (Lineamientos): Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Líneas estratégicas: Es una estrategia del Gobierno Federal que tiene como objetivo integrar a las escuelas públicas de educación básica en un proceso de cambio o plan de mejora que las convierta y consolide en el elemento eficaz y eficiente de la educación, al hacer que su alumnado progrese al máximo en cuanto a sus capacidades y en las mejores condiciones posibles; son 4 y consisten en:

- Estrategia Nacional de Lectura: Conjunto de acciones que ofrecen a los docentes actividades que sensibilizan y brindan al alumnado ejercicios lúdicos para que logren el disfrute de la práctica lectora, así como conocer las experiencias de lectura en los diversos contextos de las comunidades educativas.

- Estrategia Nacional de Pensamiento Matemático y Científico: Conjunto de acciones que fortalecen en los directores y docentes habilidades para observar la utilidad y aplicación de las matemáticas y las ciencias en situaciones reales. Asimismo, que diseñen actividades orientadas al disfrute del aprendizaje de las matemáticas y las ciencias con la intención de favorecer la creación de ambientes que faciliten la comprensión de ambas asignaturas.

- Estrategia Nacional de Seguridad Escolar: Conjunto de acciones encaminadas a que los directivos y docentes de las escuelas públicas de Prescolar, Primaria y Secundaria, implementen actividades educativas que contribuyan a prevenir y promover en las/os alumnas/os la reflexión sobre las conductas que alteran la armonía y paz escolar, y con ello, contener y erradicar la violencia en las escuelas de educación básica, bajo el eje rector de lo cívico, ético, y lo socioemocional como medio para la inclusión, equidad y excelencia.

- Estrategia Nacional de Educación Financiera: Conjunto de acciones que inducen e inculcan desde el ámbito de la educación formal una cultura financiera, mediante actividades dirigidas a directivos y docentes, para que analicen y reflexionen sobre la importancia que tiene la economía y las finanzas en la vida personal y de esta manera, a través de orientaciones lúdicas induzcan a sus alumnas/os al entendimiento e importancia que tienen éstas para su proyecto de vida.

Logro académico: Refiere a la formación integral de las/os alumnas/os de educación básica, quienes alcanzan los aprendizajes que se plantean en los programas de estudio, demostrando con acciones medibles el desarrollo de su conciencia histórica, identidad nacional, la práctica de valores y actitud cívica, el respeto hacia la diversidad y el ambiente, uso de su lengua materna para comunicarse con eficacia, así como de conceptos matemáticos y científicos para resolver problemas en su vida cotidiana.

Mecanismo de evaluación: Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación: Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del Programa, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gasto autorizados en Reglas de Operación y Convenio del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica. Abarca el envío del PAT por parte de las AEL, la revisión por parte de la DGDC y ajustes necesarios hasta conseguir su validación.

Mecanismo de seguimiento: Es el proceso mediante el cual se revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, los avances físico financieros, base de datos de beneficiarios, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de Cierre.

Mecanismo de supervisión: Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficio de validación.- Documento oficial mediante el cual se autorizan las acciones comprometidas en el Plan Anual de Trabajo de la AEL, de acuerdo con las RO del Programa.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT.- Plan Anual de Trabajo, instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas, indicadores y acciones a desarrollar en el DASEB en el ejercicio fiscal 2020

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

Plan de estudios.- Documentos en que se establecen los propósitos de formación general y, en su caso, la adquisición de conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas que correspondan a cada nivel educativo; contenidos fundamentales de estudio, organizados en asignaturas u otras unidades de aprendizaje que, como mínimo, el alumna/o debe acreditar para cumplir los propósitos de cada nivel educativo; secuencias indispensables que deben respetarse entre las asignaturas o unidades de aprendizaje y que constituyen un nivel educativo; y criterios y procedimientos de evaluación y acreditación para verificar que la o el alumna/o cumple los propósitos de cada nivel educativo. (Secretaría de Educación Pública, 2017)

PND.- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Programas de estudio.- En ellos se establecen, dentro de un plan de estudios, los propósitos específicos de aprendizaje de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje; así como los criterios y procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento. Pueden incluir sugerencias sobre métodos y actividades para alcanzar dichos propósitos. (Secretaría de Educación Pública, 2017)

Recursos didácticos.- Medios que utiliza el docente con una intención didáctica para que las/os alumnas/os alcancen los aprendizajes descritos en el Plan y Programas de Estudio. Estos medios pueden ser: impresos, visuales, auditivos, audio-visuales o todo material que se use con fin didáctico.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- El Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

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

Sistema escolarizado.- Modalidad de enseñanza presencial que se imparte a las/os alumnas/os en grupos o individualmente, dentro de las instalaciones de la escuela pública, con horarios y calendarios específicos.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas y alumnos.

Subsidios.- 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.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de Gasto 1, para efectos de estas Reglas de Operación, corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de Gasto 7, para efectos de estas Reglas de Operación, corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas de la SEP.

UR.- Unidad Responsable del Programa

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El *Programa para el Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB)* es una iniciativa de la Secretaría de Educación Pública (SEP), que cumple con lo establecido en los artículos: 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 179 de su Reglamento, así como 3o., 8o., 12o. fracciones III, IV y V y 16o. fracciones IX y X de la Ley General de Educación, asimismo se observa 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.

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en sus párrafos primero, segundo, tercero, décimo y décimo primero dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación; que el Estado –Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirán y garantizarán la educación, correspondiendo al Estado la rectoría de la educación.

Asimismo, en los artículos señalados en el párrafo anterior de la Ley General de Educación, se establece que el Estado está obligado a prestar servicios educativos con equidad y excelencia que garanticen el máximo logro de aprendizaje de los/as alumno/os/as y que el criterio que orientará la educación que imparta el Estado y los organismos descentralizados será de excelencia, entendiéndose por ésta la congruencia entre los objetivos, resultados y procesos del sistema educativo, conforme a las dimensiones de eficacia, eficiencia, pertinencia y equidad.

En el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el Eje 2. *Política Social*, hace referencia al *Derecho a la Educación*, en donde el Gobierno de México, se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas públicas, garantizar el acceso a niñas, niños, adolescentes y jóvenes a la educación, asimismo, la Secretaría de Educación Pública, tiene la tarea de dignificar los centros escolares.

El Gobierno de México, observa en su política educativa para la conformación de la Nueva Escuela Mexicana que: *La educación pública buscará ser un instrumento para la equidad, la excelencia y la mejora continua, colocando al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. La educación se concibe como una vía para sentar las bases para tener una sociedad más justa y equitativa.*

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S299 “Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica” se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.1 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces”; 4.2 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria”, y 4.10 “Para 2030, aumentar sustancialmente la oferta de maestros calificados, entre otras cosas mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo”. Igualmente, se vincula al Objetivo 16 “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles”, en específico a la meta 16.1 “Reducir considerablemente todas las formas de violencia y las tasas de mortalidad conexas en todo el mundo.

Al Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica (DASEB), lo anteceden, el Programa Fortalecimiento de la Calidad Educativa en Educación Básica que surgió en el año 2014 con el propósito de contribuir a la mejora del logro académico del alumnado de educación básica, mediante estrategias centradas en la escuela para apoyar a los docentes en la generación de condiciones para el aprendizaje, con énfasis en la lectura, la escritura y las matemáticas, en el 2015 el Programa continuó con el mismo nombre y básicamente el mismo fin, lo que se agrega, fue la difusión y contextualización del idioma Inglés.

De 2016 a 2019 el programa llevó como nombre Fortalecimiento de la Calidad Educativa (PFCE), durante este tiempo el Programa lo compartían Educación básica y Educación Superior por lo que se atendían objetivos diferentes y poblaciones con necesidades e intereses distintos, por lo que el equipo evaluador solicitó desde un principio a Hacienda la separación del Programa de Educación Básica, y éste se dio, el mes de junio de 2019, en cumplimiento al artículo 42, fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria creándose el Programa: *Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica*. El objetivo del PFCE en 2019 fue: Favorecer el liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes de educación básica, para contribuir en la apropiación e implementación del Plan y Programas de Estudio; considerando los intereses y necesidades de los alumno/a/os en las escuelas públicas de educación básica.

El DASEB, es un medio estratégico para la mejora y el aseguramiento integral de la oferta educativa y servicios educativos con equidad, inclusión y de excelencia, además de ampliar las oportunidades de acceso y permanencia de alumnas/os de escuelas públicas de educación básica.

De este modo la Secretaría mediante este Programa pretende actualizar en las escuelas públicas de educación básica diferentes campos y áreas del conocimiento, situación que se ha complicado por la violencia que existe en el entorno escolar, para ello el programa se orientará con el fin de fortalecer el liderazgo académico de directivos y docentes, lo que permitirá favorecer el aprendizaje significativo de alumnas/os, en campos disciplinares y curriculares en lectura, matemáticas y ciencias, para desarrollar habilidades relacionadas con el pensamiento matemático y científico, el lenguaje y la comunicación; adicionalmente se incluirán temáticas asociadas a seguridad y educación financiera, donde ambas temáticas estarán alineadas a la implementación curricular.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFP RH que se enuncia en el primer párrafo, se verificó que el DASEB 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 la mejora del logro académico de las/os alumnas/os de las escuelas públicas de educación básica beneficiadas, mediante el desarrollo de aprendizajes significativos, a través del fortalecimiento del liderazgo académico de directivos y el fortalecimiento académico de docentes para la implementación de las líneas estratégicas.

2.2. Específicos

1. Fortalecer el liderazgo académico de supervisores y directores de escuelas públicas de educación básica, que permita promover estrategias didácticas para favorecer el aprendizaje significativo de sus alumnos/as.
2. Fortalecer académicamente a docentes de escuelas públicas de educación básica, en el desarrollo de estrategias didácticas que favorezcan el aprendizaje significativo.
3. Implementar acciones de desarrollo curricular para vincular las líneas estratégicas del DASEB con el Plan y Programas de Estudio en las escuelas públicas de educación básica.
4. Aplicar instrumentos de diagnóstico asociado a las líneas estratégicas en las escuelas focalizadas.

LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del DASEB es nacional.

3.2. Población objetivo

El DASEB se dirige a escuelas públicas de educación básica focalizadas e incorporadas por la AEL, que concentren la mayor cantidad de alumnos/as, con niveles de logro académico más bajo en lenguaje y comunicación y/o pensamiento matemático y científico, cívica, ética e historia; con base en evaluaciones recientes; priorizando aquellas que se encuentren ubicadas en comunidades con alto índice de pobreza extrema¹, violencia² y/o zonas indígenas.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a las escuelas participantes y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

Los beneficiarios indirectos son las escuelas de educación básica focalizadas por las AEL, y que reciben apoyos del DASEB

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1).
2. La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del DASEB, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, con excepción de la AEFCM.
3. Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3).

3.3.2. Procedimiento de selección

Etapa	Actividad	Responsable

¹ De acuerdo al Glosario de Medición de la pobreza de CONEVAL, se explica lo siguiente sobre **Pobreza extrema**: *Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana.* (CONEVAL, 2019)

<https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/prensa/6102.pdf>

² Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, Informe de incidencia delictiva del fuero común, consulta de información referente a incidencia delictiva: datos duros, estadísticas, archivos de datos abiertos, así como información relevante del fuero federal, fuero común, víctimas y unidades robadas.

<https://drive.google.com/file/d/1c6nGSWb7KtU5YFvMSpPohgqa1dE-yov0A/view>

Difusión	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del DASEB dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2020.	SEB
Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única	AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de los Estados (Anexo 2). Para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos (Anexo 3)	SEB/AEL

La base de datos de beneficiarios indirectos que reciben acciones del DASEB será publicado en la página de internet <http://basica.sep.gob.mx>, y en la página del programa <http://daseb.sep.gob.mx> con base en la información remitida por las AEL. El padrón de beneficiarios será el registrado en el SIIPP-G. La AEL deberá remitir a la DGDC la base de datos de beneficiarios indirectos correspondiente al inicio del ciclo escolar, a más tardar el último día hábil del mes de octubre con corte al último día hábil de septiembre, de acuerdo con el anexo 7 de las presentes RO. Esta información deberá ser consistente con la información reportada a la SEP para el formato 911.

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general las AEL seleccionarán a las escuelas públicas de educación básica, con base en los siguientes criterios:

Criterios comunes:	
Las AEL deben tomar en cuenta para la selección de las escuelas públicas de educación básica de todos los servicios educativos, que han de participar en el DASEB, a las que cuenten con más de uno de los siguientes criterios:	
1. Ubicadas en comunidades de pobreza extrema establecidas por CONEVAL.³ 2. Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento. 3. Ubicadas en zonas indígenas. 4. Ubicadas en zona de violencia.	
Los docentes y directores de las escuelas participantes deben apropiarse e implementar el Plan y Programas de estudio de educación básica, así como las líneas estratégicas del DASEB con el fin de mejorar el logro académico.	
Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el DASEB.	
La AEL deberá seleccionar a las escuelas de educación básica considerando los tres niveles (preescolar, primaria y secundaria) de manera proporcional y dando prioridad a aquellas que cuenten con mayor número de criterios de selección.	
Criterios específicos por Componente:	
Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos	Para la selección de escuelas donde el director o docentes serán beneficiados, se debe considerar:
Personal directivo de las escuelas focalizadas (Directores, Subdirectores y Supervisores,) que participarán en el DASEB para potenciar sus conocimientos y capacidades de liderazgo académico y favorecer la apropiación e implementación del Plan y Programas de estudio para la Educación Básica, así como de las líneas estratégicas del DASEB que conduzcan a una mejora en la excelencia de la educación que proporciona la escuela.	a) Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento b) Escuelas ubicadas en zonas de pobreza extrema, establecidas por CONEVAL c) Escuelas ubicadas en zonas indígenas. d) Escuelas ubicadas en zonas de violencia
	En la selección se incluirán escuelas públicas de educación básica; las AEL podrán determinar a aquellas que cumplan con alguno de los criterios

³ De acuerdo al Glosario de Medición de la pobreza de CONEVAL, se explica lo siguiente sobre **Pobreza extrema**: Una persona se encuentra en situación de pobreza extrema cuando tiene tres o más carencias, de seis posibles, dentro del Índice de Privación Social y que, además, se encuentra por debajo de la línea de bienestar mínimo. Las personas en esta situación disponen de un ingreso tan bajo que, aun si lo dedicase por completo a la adquisición de alimentos, no podría adquirir los nutrientes necesarios para tener una vida sana. (CONEVAL, 2019)

<https://www.coneval.org.mx/rw/resource/coneval/prensa/6102.pdf>

	mencionados. Los docentes y directores de las escuelas participantes deben apropiarse e implementar el Plan y Programas de estudio de educación básica, así como las líneas estratégicas del DASEB con el fin de mejorar el logro académico. Las AEL deben propiciar acciones de intercambio de experiencias exitosas, entre escuelas participantes con otras que no son beneficiadas por el DASEB.
Fortalecimiento Académico a Docentes Personal docente de Preescolar, Primaria, Secundaria y Asesor Técnico Pedagógico (ATP) que participarán en el DASEB para potenciar sus competencias y habilidades docentes para la mejora de sus prácticas educativas, que induzcan al desarrollo de los aprendizajes significativos de sus alumnas/os al implementar el Plan y programa de estudios y las líneas estratégicas del DASEB.	
Acciones de Desarrollo Curricular Implementación del Plan y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB .	Para la selección de escuelas beneficiadas con estos componentes, se debe considerar: - Que tengan mayor cantidad de alumnas/os en el nivel más bajo de aprovechamiento - Escuelas ubicadas en zonas de pobreza extrema, establecidas por CONEVAL - Escuelas ubicadas en zonas indígenas. - Escuelas ubicadas en zonas de violencia En la selección se incluirán escuelas públicas de educación básica; las AEL podrán determinar a aquellas que cumplan con alguno de los criterios mencionados. NOTA: El Diagnóstico de las líneas estratégicas aplicará para Directores y Docentes de escuelas beneficiadas únicamente a nivel preescolar.
Diagnóstico Implementación del proceso de evaluación diagnóstica para: - Identificar en las/os alumnas/os de primaria y secundaria, su nivel de conocimiento sobre los aprendizajes esperados del Plan y Programas de estudio. - Identificar el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnas/os, sobre las líneas estratégicas del DASEB.	
NOTA: En la dirección electrónica que se presenta podrá consultar sugerencias didácticas referidas a las líneas estratégicas. https://www.planyprogramasdestudio.sep.gob.mx	

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El DASEB 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 son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas, con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos para la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del Programa, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del recurso otorgado 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 del RLFPRH así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del DASEB está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se

hayán devengados o que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176 primer párrafo del RLFPRH.

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionará asesoría y acompañamiento a la AEL, como parte del mecanismo de planeación y seguimiento y supervisión.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del DASEB corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020; transfiriendo 95% a los Gobiernos de los Estados, para el caso de la AEFCM, se realizará a través del traspaso de recursos ramo a ramo debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del RLFPRH, en una o varias ministraciones y 5% para gastos de operación central. lo anterior sujetándose a las medidas de austeridad emitidas por la SHCP.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados, se determinará en el Convenio (anexo 2) y para la AEFCM, en los Lineamientos, (anexo 3). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del DASEB y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos.

De tal forma que, los apoyos financieros del DASEB, se distribuirán de la siguiente manera:

Población objetivo	Tipos de subsidio	Monto o porcentaje	Periodicidad
El 95% que corresponde a subsidio a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM se considera como el 100%, y se distribuirán de la siguiente forma:			
AEL	Componentes: - Fortalecimiento de liderazgo académico de directivos. - Fortalecimiento académico de docentes. - Desarrollo curricular del programa. - Diagnóstico.	96% (noventa y seis por ciento).	Los subsidios se ministrarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria.
	Gasto de operación local para la implementación del DASEB: - Planeación - Seguimiento - Supervisión - Evaluación - Acciones de contraloría social.	4% (cuatro por ciento).	

Del 100% ministrado se resta el 4% de gastos de operación local y los subsidios restantes (96%), se convierten en el 100% y se distribuirán de la siguiente forma:

Componentes del DASEB	Monto o porcentaje	Periodicidad
Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos Dirigido a directores, subdirectores y supervisores de escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL.	30%	Anual
Componente 2. Fortalecimiento Académico a	50%	

Docentes Dirigido a docentes de escuelas públicas de educación básica focalizadas por AEL.	
Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular Dirigido a las escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL.	10%
Componente 4. Diagnóstico Dirigido al directivos, docentes y alumnos/as de escuelas públicas de educación básica focalizadas por la AEL.	10%
Criterios generales de gasto. Los subsidios se podrán emplear para la operación del DASEB de acuerdo con los objetivos, metas, y acciones establecidos en el PAT, que cada AEL elabore, considerando los criterios generales de gasto siguientes: Del 96%, se convierte en 100%, asignando: Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos Porcentaje autorizado 30% Fortalecer a directores, subdirectores y supervisores, para potenciar sus competencias y habilidades de liderazgo académico, que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB. Del recurso asignado al Componente, se deberá priorizar en: - Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del DASEB, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo. Adicionalmente, podrá realizar: - Reuniones colegiadas para el intercambio de experiencias con directores y supervisores de los diferentes niveles educativos - Reuniones técnico-pedagógicas con directores. Componente 2. Fortalecimiento Académico de Docentes Porcentaje autorizado 50% Fortalecer a docentes para potenciar sus competencias y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre las/os alumnas/os mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del DASEB. Del recurso asignado al Componente, se deberá priorizar en: - Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del DASEB, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo. Adicionalmente, podrá realizar: - Reuniones colegiadas para el intercambio de experiencias con docentes de los diferentes niveles educativos. - Reuniones técnico-pedagógicas con docentes.	
Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular Porcentaje autorizado 10% Apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas. - Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes - Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias con el	

uso de los recursos didácticos relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas.

Componente 4. Instrumento de Diagnóstico

Porcentaje autorizado 10%

Aplicación de instrumentos de evaluación, para identificar el nivel de impacto del DASEB al medir el logro académico en los alumnos/as y la apropiación del Liderazgo Académico de directivos y Fortalecimiento Académico de Docentes.

- Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación
- Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico

Gastos de Operación Local

Porcentaje autorizado 4% de lo ministrado.

Acciones para la Planeación, Seguimiento, Evaluación y Contraloría Social del Programa.

- **Planeación:** Reuniones de trabajo
- **Seguimiento y supervisión:**
 - o Acciones de seguimiento a la implementación y ejecución del DASEB.
 - o Viáticos para asistir a reuniones regionales y nacionales convocadas por la DGDC.
- **Evaluación:** Reunión para presentación de resultados en la implementación del DASEB

Contraloría Social: Llevar a cabo las actividades de Contraloría Social a través del trabajo colaborativo de las instancias participantes de la AEL en las acciones señaladas por la Instancia Normativa de conformidad con la normatividad aplicable.

3.4.1 Devengo, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del DASEB sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDC será responsable de gestionarlo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto de/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora en su carácter de unidad responsable del programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes de su aplicación solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo a un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la

fecha en la que reciba de la unidad responsable la notificación formal con las instrucciones para realizar dicho reintegro.

En los casos de que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del DASEB y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso realizar el entero de los rendimientos que se hubiesen generado en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del DASEB que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos, a más tardar, durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio o Lineamiento correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos federales a los gobiernos de las entidades federativas, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva, para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los gobiernos de las entidades federativas, serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el DASEB, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el DASEB, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a, deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa, DGDC e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia ejecutora del Programa DGDC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que al 31 de diciembre de 2020, conserve recursos federales, deberán reintegrarlos a la TESOFE conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM. En el caso de la AEFCM, esta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Si como resultado del desarrollo de los mecanismos de seguimiento o supervisión se, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitarán a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL:

1. Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) de las presentes RO, salvo que incidan en causas de incumplimiento que den lugar a su suspensión, cancelación o reintegro, conforme a lo señalado en el presente numeral.

2. Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición de la Instancia ejecutora.

3. Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del DASEB.

4. Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO.

5. Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.

6. Recibir un correcto tratamiento de su información confidencial en los términos de lo establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Obligaciones aplicables a todas las AEL:

1. Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

2. Aceptar las disposiciones establecidas en las presentes RO, en la (s) convocatoria (s), guías o en los instrumentos jurídicos que para tal efecto emita la DGDC.

3. En los casos que, la operación del DASEB en apego a la normativa estatal, requiera de la apertura de una cuenta bancaria adicional para la administración y aplicación de los recursos con el propósito de alcanzar los objetivos y metas del DASEB, ésta deberá ser productiva, específica y exclusiva, y deberá ser notificada a la DGDC 10 días posteriores a la recepción de la primera ministración, en apego al artículo 69 de la LGCG, a excepción de la AEFCM en donde se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

4. Aplicar y destinar los recursos del DASEB de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

5. Elaborar y entregar trimestralmente a la DGDC, por correo electrónico, los avances físicos financieros del DASEB, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, incluyendo los estados de cuenta correspondientes a la cuenta bancaria en la cual se ministró el recurso, así como de la cuenta bancaria donde se administraron y aplicaron los recursos (con excepción de la AEFCM) y tendrán 5 días posteriores para enviarlos por mensajería.

6. Resguardar de conformidad con las disposiciones legales aplicables, la documentación original justificativa y comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos financieros para efectos de rendición de

cuentas, transparencia y futuras revisiones o auditorías, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normativa jurídica aplicable.

7. Comprobar el ejercicio de los recursos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, realizar los reintegros que correspondan al erario federal de conformidad con el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

8. Presentar un informe final de cierre del ejercicio fiscal, y remitirlo a la DGDC a más tardar 10 días hábiles posteriores al periodo que se reporta, de acuerdo con lo establecido en las presentes RO.

9. Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO.

10. Facilitar la fiscalización por parte de la ASF de los recursos federales que reciba, en términos de lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como rendir cuentas sobre su ejercicio en los términos de las disposiciones aplicables.

11. Promover la contraloría social.

12. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del DASEB y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio y los Lineamientos.

13. Enviar a la DGDC durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2020 el PAT para su revisión, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4 de las presentes RO, dicho documento deberá ser enviado en formato electrónico.

14. Enviar trimestralmente a la DGDC el avance físico financiero (Anexo 5), el informe técnico pedagógico específico para cada componente conforme al (Anexo 6), durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.

15. Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los apoyos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH.

16. Gestionar, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los subsidios, ante la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, la liberación de los subsidios para la ejecución del DASEB.

Causas de incumplimiento, suspensión

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico financiero señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, podrá ser levantada la suspensión; continuando la ministración de conformidad al ciclo fiscal 2020.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del DASEB.	Suspensión y/o cancelación definitiva de la ministración de subsidios. En caso de confirmar la irregularidad, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los

	organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGDC solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta informará a la SEB para que por su medio de parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGDC.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora	Funciones
AEL	1. Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del DASEB. 2. Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del DASEB, con apego a la normativa aplicable. 3. Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del DASEB. 4. Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión, el PAT conforme a los criterios establecidos en el Anexo 4 durante los primeros cinco días hábiles del mes de abril de 2020. 5. Recibir y atender las observaciones al PAT que emita la DGDC y enviarlo de regreso por correo electrónico para su validación. 6. Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico, a más tardar el último día hábil de octubre, con corte al último día hábil del mes de septiembre 2020 la base de datos de escuelas que participan en el DASEB, de acuerdo con el Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras. 7. Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la ejecución, desarrollo y seguimiento del DASEB. 8. Enviar a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta los avances trimestrales conforme al Anexo 5 (físicos financiero) del DASEB y anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos avances deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica del DASEB. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. 9. Enviar a la DGDC los informes técnico-pedagógicos referentes a los componentes del DASEB, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta.
	10. Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físico financieros y técnico pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores.

	11. Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social. 12. Utilizar las economías que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del DASEB, previa notificación a la DGDC. 13. Dar a conocer a las escuelas públicas de educación básica participantes los subsidios asignados para la operación e implementación del DASEB. 14. Aplicar del total de los recursos ministrados, por lo menos el setenta por ciento, y que éstos hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre. 15. Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del DASEB, el cual deberá: a) Elaborar el PAT del DASEB para la revisión por parte de la DGDC. b) Atender las observaciones realizadas por la DGDC al PAT. c) Enviar a la DGDC el PAT ajustado. d) Apoyar en la gestoría y asignación de recursos del DASEB. e) Enviar a la DGDC los avances en los avances trimestrales físicos financieros y técnico pedagógicos de operación del DASEB. f) Cumplir con las acciones para el seguimiento y verificación de metas y objetivos establecidos en su PAT, enviado al inicio del ejercicio fiscal 2020 para recibir los recursos. g) Integrar y enviar a la DGDC la base de datos de escuelas participantes en el DASEB. h) Asegurar que el documento fiscal comprobatorio del ejercicio del recurso, se cite en el concepto la leyenda "pagado con recursos del S299 DASEB".
SEB	1. Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC 2. Suscribir el Convenio (anexo 2) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3). 3. Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de la cuenta bancaria productiva específica que apertura la Secretaría de Finanzas o su equivalente, para la transferencia del subsidio, a excepción de la AEFCM. 4. Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del DASEB, previa entrega de los CFDI y XML por parte de la AEL a la DGDC de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio o Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo 5. Notificar a la DGDC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. 6. Determinar e informar a la DGDC si suspende o cancela los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las presentes RO.
DGDC	1. Contar con recursos para la operación y coordinación del presente DASEB. 2. Elaborar el calendario de ministraciones del DASEB para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM. 3. Interpretar las presentes RO. corresponde a la SEB a través de la DGDC, así como resolver dudas sobre cualquier aspecto de ejecución, operación y aspectos previstos o no en las mismas reglas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia. 4. Implementar y operar, con base en las atribuciones que se señalan en Reglamento Interior de la SEP, en su Artículo 29, fracción XII la DGDC los Convenios con los Gobiernos de los Estados y Lineamientos con la AEFCM con pleno respeto al

	federalismo educativo el DASEB. 5. Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del DASEB enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020 y ciclo escolar respectivo, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la recepción del PAT por parte de la AEL. 6. Emitir oficio de validación para la implementación del Plan Anual de Trabajo. 7. Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y los Lineamientos. 8. Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones vigente los CDFI y XML de cada uno de los Gobiernos de los Estados, a excepción de la AEFCM, la cual se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos. 9. Integrar la base de datos de las escuelas públicas de educación básica que participan en el DASEB en el ciclo escolar respectivo que remiten las AEL, y comunicaras a la SEB para su publicación en la página http://basica.sep.gob.mx/. 10. Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del DASEB. 11. Revisar al término de cada trimestre que los avances físicos-financieros, los informes técnico-pedagógico de los componentes, cumplan con lo establecido y validado en el PAT. 12. Otorgar asistencia técnica del DASEB y apoyo pedagógico a los equipos técnicos de las Coordinaciones Locales del Programa para su implementación como parte de los mecanismos de planeación y seguimiento. 13. Remitir en su caso, a la AEL correspondiente los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la ejecución del DASEB para su atención y resolución. 14. Promover la coordinación y suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que permitan utilizar los subsidios y desarrollar acciones complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas. 15. Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5 de las presentes RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados. 16. Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB. 17. Llevar a cabo los mecanismos de seguimiento y supervisión al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Etapas	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del DASEB (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2020.	SEB
Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 (Anexo 1)	AEL
Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio o en su caso los Lineamientos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
Designar al/la Coordinador/a Local del Programa del DASEB	Notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación del Coordinador Local del DASEB.	AEL
Enviar el PAT 2020, para su revisión	Entregar por correo electrónico daseb@nube.sep.gob.mx a la DGDC el PAT, durante los primeros 5 días hábiles de abril de 2020 de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4.	AEL
Ajustar del PAT y enviar la versión final	La DGDC emitirá observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT por parte de la AEL. Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo 2020.	DGDC/AEL
Validación del PAT	Una vez que sea validado, la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá el ejercicio del recurso por parte de las entidades.	AEL/DGDC
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a la DGDC el CFDI y XML a excepción de la AEFCM.	AEL
Transferencia de los subsidios	Transferir los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del DASEB, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
Notificación de Ministración	Notificar por escrito a la DGDC de la ministración de los subsidios al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva	SEB
Notificación de Ministración	Notificar a la AEL de la ministración con la CLC correspondiente	DGDC
Ejecución de subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el DASEB de conformidad con las RO.	AEL
Enviar avances trimestrales físico financieros y técnico	Integrar y enviar trimestralmente a la DGDC: Avance físico financiero del DASEB conforme al Anexo 5, durante los 10 días hábiles posteriores al	AEL

pedagógicos	término del trimestre que se reporta, incorporando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes técnico pedagógicos conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta. Esta información deberá ser enviada por mensajería a más tardar 5 días posteriores al envío por correo electrónico daseb@nube.sep.gob.mx.	
Revisar avances trimestrales físico financiero e informes técnico-pedagógicos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral de los avances físico financiero e informes técnico-pedagógicos del DASEB y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes	DGDC
Entregar la base de datos	Generar y enviar por correo electrónico la base de datos de escuelas que reciben acciones del DASEB, incluyendo el número total de alumnos y alumnas, docentes y directivos desagregados por sexo, que integran a cada escuela pública participante de acuerdo con el Anexo 7.	AEL
Entregar el informe final de cierre 2020	Enviar el cierre del ejercicio del DASEB conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL
Supervisión	Verificar la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien videoconferencias.	DGDC
Evaluación	Analizar el estado que guarda el DASEB después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el DASEB será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación	AEL/CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos financieros

Como parte del mecanismo de seguimiento, las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la DGDC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias 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, Gobierno del Estado, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del DASEB 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.

Asimismo, de manera trimestral, los Gobiernos de los Estados beneficiados de los apoyos del DASEB, deberán remitir al SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<http://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2 Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGDC estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los avances trimestrales de avance físico-financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, 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 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 podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del DASEB 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los Programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la erradicación de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

La AEL lleva a cabo un análisis del estado que guarda el DASEB después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los programas que, en coordinación con la DGDC instrumentaran lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del DASEB, 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del DASEB a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "299".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Desarrollo de Aprendizajes significativos de Educación Básica"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la APF

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación de los Programas Federales de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los

respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena. - Presente

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN**

BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMAS"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as en todo el país.

Entre el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los “PROGRAMA/S” 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 2020, 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 el/los “PROGRAMA/S”, ya que promueven el mejoramiento de la excelencia educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

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

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA. - Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con**

número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA. - Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA. - Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA) Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los “PROGRAMA/S” que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los **“PROGRAMA/S”**

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 en las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **“LA SEP”** designa a las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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)

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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), o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el inciso L) señalados en 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 el/ los “PROGRAMA/S” 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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: Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o

esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los "PROGRAMA/S" se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las "Reglas de Operación", en caso de que los mismos sean insuficientes "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los "PROGRAMA/S" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los "PROGRAMA/S" 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020 (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS “**PROGRAMA/S**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los “**PROGRAMA/S**” sujetos a Reglas de Operación a cargo de “**LA SEB**”, 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 inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as en todo el país.

Entre el/los “**PROGRAMA/S**” a los que se ha comprometido “**LA AEFCM**” se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ____ de ____ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los “**PROGRAMA/S**”.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB"**:

I.1.- Que 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 (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 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM"**:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de 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 ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**.

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/ los **"PROGRAMA/S"**, 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 AEFCM"** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**;

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 el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": **"LA SEB"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto

de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- 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;

F).- Promover la difusión de el/los “PROGRAMA/S” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a “LA SEB”, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los “PROGRAMA/S”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con las “Reglas de Operación” y lo establecido en estos lineamientos.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a “LA SEB”, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” señaladas en el lineamiento Octavo, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el (cada uno de los) “PROGRAMA/S”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de “LA AEFCM”, 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;

J)) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

N).- Toda adecuación presupuestal que genere “LA AEFCM” con recursos del “PROGRAMA” deberá contar con la validación de “LA SEB” a través del titular de la Instancia Normativa del “PROGRAMA”; lo anterior, para asegurar que el uso y destino de los recursos cumplan sus objetivos. La “LA AEFCM” no podrá realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del “PROGRAMA” que tengan por objeto evitar el reintegro o el traspaso del remanente de los recursos del “PROGRAMA”, de conformidad al párrafo cuarto del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

O).- 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 el/los “PROGRAMA/S”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “LA AEFCM” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “PROGRAMA/S”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “LA AEFCM”, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto de este instrumento;**

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA AEFCM” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 AEFCM”, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SEB” designa a las personas 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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)

Por su parte, “LA AEFCM” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “PROGRAMA/S”, a través de los/as servidores/as públicos/as 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 AEFCM” 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 Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AEFCM”: a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al

establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; **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 I)**, o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso J)** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las **“Reglas de Operación”**.

Décimo Primero.- Personal: **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“LA AEFCM”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **“PROGRAMA/S”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan **“LA SEB”** y **“LA AEFCM”** 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 AEFCM”** y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de 2020.

Por: **“LA SEB”**

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)
Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)
Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA (DÍA) DE (MES) DE 2020 (CONSTA DE ACUERDO DE TRASPASO).

Anexo 4 Formato para elaborar el Plan Anual de Trabajo (PAT) del Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

Con la finalidad de que las AEL y la AEFCM, y de manera específica, los responsables del DASEB cuenten con las herramientas necesarias para la planificación, implementación y seguimiento de este programa, a continuación, se presentan una serie de orientaciones para el diseño y entrega del PAT.

Estructura

Portada

a. Entidad

Directorio institucional

- a. Nombre de la Autoridad Educativa Local.
- b. Nombre del Secretario/a o máxima Autoridad Educativa en la entidad, incluir datos de contacto.
- c. Nombre de los responsables del nivel(es) que participan en el DASEB, incluir datos de contacto.
- d. Responsable del DASEB en la entidad, incluir datos de contacto. De acuerdo con la manera en que la entidad decida coordinar el programa:
 - Responsable del componente Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos.
 - Responsable del componente Fortalecimiento Académico a Docentes
 - Responsable del componente Acciones de Desarrollo Curricular
 - Responsable del componente Diagnóstico
- e. Otros participantes en la elaboración de la propuesta del PAT en la entidad durante el ejercicio fiscal vigente.

Panorama educativo en la entidad

- a. Resultados de logro académico en la entidad, en lo referente a lenguaje y comunicación, matemáticas y ciencias, con base en las evaluaciones más recientes, nacionales o estatales (tres cuartillas).
- b. Información referente al grado/estado de inseguridad en los municipios de la entidad (una cuartilla).

- c. Información respecto al conocimiento con el que cuentan las/os alumnas/os para tomar decisiones informadas al momento de gestionar su dinero (una cuartilla).
- e. Principales cifras. Incluir en la tabla los datos estadísticos acerca del número total de escuelas, docentes y alumnos en la entidad.

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica Principales cifras en la entidad											
Niveles	Tipos de servicio	Total de escuelas	Directores			Docentes			Alumnos		
			H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total
Preescolar											
Primaria											
Secundaria											
TOTAL											

Selección de escuelas beneficiadas por el Programa

a. Criterios de selección. Las AEL y la AECDM focalizan y seleccionan las instituciones educativas públicas de educación básica que participan en el DASEB, con base en los criterios establecidos en las *Reglas de Operación 2020*.

b. Establecer el número de escuelas, figuras educativas y alumnos que se pretende atender con el DASEB durante el ejercicio fiscal vigente, de acuerdo con la tabla siguiente:

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica								
Selección de escuelas beneficiadas								
Niveles	Tipos de servicio	Total de escuelas	Directores		Docentes		Alumnos	
			Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres	Hombres	Mujeres
Preescolar								
Primaria								
Secundaria								
TOTAL								

El Plan Anual de Trabajo es el documento de planificación en el cual se incluyen Meta Pedagógica, Nivel Educativo, Indicadores de Cobertura, Criterio de Gasto, Actividades, Monto, Periodo de Realización y Evidencias de los Eventos a desarrollar en el Programa.

o La **meta pedagógica** es un proceso que agrupa un conjunto de acciones para lograr los objetivos del Programa, establecidos en la *Reglas de Operación 2020*.

El PAT debe incluir la siguiente meta pedagógica para cada nivel educativo:

Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.

Componente 2. Fortalecimiento Académico a Docentes: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.

Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas.

Componente 4. Diagnóstico: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas para aplicar instrumentos de evaluación, con el fin de identificar el nivel de impacto del Programa al medir el logro académico en los alumnos/as y la apropiación del Liderazgo Académico de directivos y Fortalecimiento Académico de Docentes

Actividades. Favorecen la consecución de una meta pedagógica. Para su redacción, considerar los ejemplos siguientes:

Componente 1. Fortalecimiento de Liderazgo Académico de Directivos

- a) Realizar actividades académicas de fortalecimiento de liderazgo vinculadas con las líneas estratégicas dirigidas a directores de escuelas públicas de preescolar, primaria y secundaria, en las que se concentró la mayor cantidad de alumnos con los niveles más bajos de logro académico.
- b) Organizar actividades académicas asociadas a las líneas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento del liderazgo académico de directores.
- c) Asesorar y acompañar, por parte de la AEL y AEFCM a los directores de las escuelas beneficiadas.
- d) Evaluar el avance de las actividades relacionadas con las líneas estratégicas del Programa que la AEL y AEFCM determine.

Componente 2. Fortalecimiento Académico a Docentes

- a) Organizar actividades académicas asociadas a las líneas estratégicas que contribuyan al fortalecimiento académico de docentes.
- c) Fortalecer el desarrollo de prácticas docentes que favorezcan en el alumno/a habilidades de lenguaje y comunicación, pensamiento matemático y científico, seguridad y educación financiera.
- d) Asesorar y acompañar, por parte de la AEL y AEFCM a los docentes de las escuelas beneficiadas, en temáticas asociadas a las líneas estratégicas.
- e) Evaluar el avance de las actividades relacionadas con las líneas estratégicas del Programa que la AEL y AEFCM determine.

Componente 3. Acciones de Desarrollo Curricular

- a) Adquirir y distribuir de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes

- b) Realizar reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas.

Componente 4. Diagnóstico

- a) Realizar reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación
- b) Reproducir, distribuir, aplicar, recopilar y enviar a la DGDC los instrumentos diagnóstico

En cuanto a la elaboración de los indicadores se debe considerar que se trata de una expresión cuantitativa o cualitativa, que permitirán observar el grado de avance y logro de objetivos y metas, con base en criterios que sean:

- Medibles o verificables, por ejemplo, escuelas que:
 - o Han participado en el Programa y que decidan continuar
 - o No han participado y que decidan incorporarse al Programa
- Tengan correspondencia con los objetivos del Programa y las metas del PAT
 - o Directores beneficiados
 - o Docentes beneficiados
 - o Alumnas/os beneficiados

El **criterio de gasto** se debe retomar del cuadro que aparece en el numeral "3.4. Características de los apoyos (Tipo y monto)". [Entregar en formato Excel]

PLAN ANUAL DE TRABAJO

ENTIDAD:

PRESUPUESTO CONVENIO:

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica							
META PEDAGÓGICA	NIVEL EDUCATIVO	INDICADORES DE COBERTURA	CRITERIO DE GASTO	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO MONTO	PERIODO DE REALIZACIÓN	EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS
Componente 1: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas ____ Directivos ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al				

Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos de Educación Básica							
META PEDAGÓGICA	NIVEL EDUCATIVO	INDICADORES DE COBERTURA	CRITERIO DE GASTO	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO MONTO	PERIODO DE REALIZACIÓN	EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS
	Primaria	Escuelas ____ Directivos ____	desarrollo del componente.				
			Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
	Secundaria	Escuelas ____ Directivos ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.				
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al				

			desarrollo del componente.				
Componente 2: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas ____ Docentes ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.				
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
	Primaria	Escuelas ____ Docentes ____	Suscribir Instrumento legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo.				
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.				
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.				
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
	Secundaria	Escuelas ____	Suscribir Instrumento				

		Docentes ____	legal con universidades, instituciones o especialistas seleccionados, para la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa, que incluyan acciones de evaluación y seguimiento en sus espacios reales de trabajo. Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes. Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias. Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.				
Componente 3.: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas..	Preescolar	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes				Recursos didácticos que faciliten el logro de los aprendizajes esperados de las/os alumnas/os.
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas				
	Primaria	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes				
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el				

			intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas				
	Secundaria	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas				
Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas (100%) ____ Directores (100%) ____ Docentes (10%) ____	Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación. Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				Informes de trabajo
	Primaria	Escuelas (100%) ____ Directores (100%) ____ Docentes (10%) ____ Alumnos (3%) ____	Reuniones de trabajo con directores para informar sobre la aplicación de los instrumentos de evaluación. Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				
	Secundaria	Escuelas (100%) ____ Directores (100%) ____ Docentes (10%) ____ Alumnos (3%) ____	Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico. Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico				
Total				\$			

GASTOS DE OPERACIÓN LOCAL					
META OPERATIVA	TIPO DE ACCIÓN	ACTIVIDADES	PRESUPUESTO MONTO	PERIODO DE REALIZACIÓN	EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS
Gasto de operación local para la implementación del Programa	Planeación	Reuniones de trabajo			Listas de asistencia Agenda de trabajo sobre trabajo a realizar Informe
	Seguimiento	Visitas de seguimiento a la implementación de las acciones comprometidas en el PAT			

		Reuniones regionales y nacionales convocadas por la DGDC			
	Evaluación	Reunión para presentación de resultados en la implementación del Programa			Listas de asistencia Informe
	Contraloría Social	Capacitaciones a los integrantes del comité de Contraloría Social			Lista de asistencia Minuta de reunión acuse de entrega de materiales de capacitación
		TOTAL			

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Anexo 5 Avance físico financiero

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	

TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

TOTAL GENERAL							

(TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							
		Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.					
		FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA					
RESPONSABLE FINANCIERO			TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA			COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA	
NOMBRE			NOMBRE			NOMBRE	

LOGO ENTIDAD
FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración (1)

Día

MES

AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
(2)	(3)
GOBIERNO DEL ESTADO	
(4)	
CONVENIO CELEBRADO	
PROGRAMA	(5)

PRESUPUESTARIO							
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL		(7)			
TRIMESTRE	(8)						
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)	CUENTA BANCARIA	(10)				
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	(11)						
	ÁREA FINANCIERA ESTATAL						
NOMBRE DE LA UNIDAD	(12)						
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(13)						
CARGO	(14)						
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/r eintegrar
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (23) (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS (24)		N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

TOTAL GENERAL (25) (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente avance físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(26)	(27)	(28)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO

"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"

DATOS:

(1) **FECHA**

Día mes y año en que se elabora este avance.

(2) **CLAVE**

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

(3) **DENOMINACIÓN**

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

(4) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que avance.

(5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este avance.

(6) **EJERCICIO FISCAL**

Año al que corresponden la información del avance.

(7) **CLAVE PRESUPUESTAL**

Anotar los 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este avance definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) .

(8) **Trimestre**

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

(9) **INSTITUCIÓN
BANCARIA**

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

(10) **CUENTA BANCARIA**

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

(11) **FECHA DE RADICACIÓN DE SEP**

Fecha en la que la SEP transfiere los recursos a la Entidad Federativa.

(12) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

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

(13) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

- (14) **CARGO**
Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.
- (15) **TIPO DE APOYO**
Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa.
- (16) **APROBRADO**
Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.
- (17) **MODIFICADO**
Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.
- (18) **COMPROMETIDO**
Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.
- (19) **DEVENGADO**
Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.
- (20) **EJERCIDO**
Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.
- (21) **PAGADO**
Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.
- (22) **POR EJERCER/REINTEGRAR**
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido.
- (23) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN)**
Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(24) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias.

(25) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(26) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL AVANCE

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este avance.

(27) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(28) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

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

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Número	FECHA		
(0)	día	día	día

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020
<i>Este documento es complementario al Avance físico financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.</i>
PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO
(3)

Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)
Trimestre	(8)		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(10)	(11)	(12)	(13)	(15)	(15)
TOTAL		(16)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(17)	(18)	(19)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE



SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"ANEXO AL AVANCE FÍSICO 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 avance

(2) PROGRAMA

Nombre completo del Programa Presupuestal objeto de este avance.

(3) GOBIERNO DEL ESTADO

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) TIPO DE APOYO

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

(5) PRESUPUESTO APROBADO

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) PRESUPUESTO MODIFICADO

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) VARIACIONES

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) Trimestre

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

(9) EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo.

(10) No.

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(11) ACCIONES DESARROLLADAS

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

Por ejemplo para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser : Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema XXX.

(12) PRESUPUESTO EJERCIDO

Monto del presupuesto total que se ejerció para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta. (Coincidir momento contable presupuesto ejercido)

(13) 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.

(14) UNIDAD DE MEDIDA

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

(15) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(16) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido.

(17) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL AVANCE

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la elaboración de este avance.

(18) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(19) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 6 Informe Trimestral Técnico Pedagógico**PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA**

Fecha de elaboración		
Día	Mes	Año

Entidad Federativa:	
Trimestre:	

Acciones técnico-pedagógicas que la entidad llevó a cabo durante el trimestre que reporta.

En cada columna se debe escribir la información siguiente:

- **Meta pedagógica.** Escribir la meta que anotaron en el PAT.
- **Nivel educativo.** Escribir el nivel que anotaron en el PAT.
 - Nivel. Anotar si la escuela pertenece a preescolar, primaria o secundaria.
 - Servicio. Anotar si se trata de escuelas indígena, telesecundaria, multigrado, entre otros que se brinden en su entidad.
 - Campo formativo. Lenguaje, Comunicación, Lectura, Pensamiento Matemático y Científico, Seguridad Escolar y Educación Financiera.
- **Indicadores de cobertura.** Anotar los indicadores de cobertura que se atendieron.
- **Criterio de gasto.** Escribir el criterio de gasto que anotaron en el PAT.
- **Actividades que contribuyen al logro de la meta.** Son las que se realizaron en el trimestre y contribuyen al logro de las metas del PAT, deben desglosarlas en el Informe, por nivel y servicio educativo.
 - Se deben asociar con:
 - ✓ la mejora de actitudes relacionadas con el desempeño y organización en la escuela.
 - ✓ el desarrollo de conocimientos, habilidades, actitudes y valores asociados a educación financiera y seguridad escolar.
 - ✓ la mejora de lenguaje, comunicación y lectura, pensamiento matemático y científico.
 - Se requiere anotar las que contribuyan y favorezcan el liderazgo académico directivo y la práctica docente, nombre de talleres, congresos, diplomados, seminarios, cursos; títulos de los materiales o recursos didácticos adquiridos, y que coincidan con:
 - ✓ Plan Anual de Trabajo
 - ✓ Avance físico financiero
- **Periodo de realización de actividades.** Anotar el día, mes o periodo, dentro del trimestre en que se llevaron a cabo.
- **Evidencias de los eventos.** Anotar la información que prueba que las actividades se llevaron a cabo.

PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA						
META PEDAGÓGICA	NIVEL EDUCATIVO	INDICADORES DE COBERTURA (Atendidos)	CRITERIO DE GASTO	ACTIVIDADES (que contribuyeron al logro de la meta)	PERIODO DE REALIZACIÓN (de actividades)	EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS
Componente 1: Dirigido a directores, subdirectores y supervisores para potenciar sus capacidades de liderazgo académico que permitan favorecer el trabajo colegiado y colaborativo para la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas estratégicas del Programa..	Preescolar	Escuelas____ Directores ____	Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			Informes de seguimiento
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.			Minuta de trabajo.

PROGRAMA DESARROLLO DE APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA						
META PEDAGÓGICA	NIVEL EDUCATIVO	INDICADORES DE COBERTURA (Atendidos)	CRITERIO DE GASTO	ACTIVIDADES (que contribuyeron al logro de la meta)	PERIODO DE REALIZACIÓN (de actividades)	EVIDENCIAS DE LOS EVENTOS
	Primaria	Escuelas ____ Directores ____	Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
			Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
	Secundaria	Escuelas ____ Directores ____	Acciones de fortalecimiento al liderazgo directivo, como diplomados, talleres, seminarios y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de directivos.			
			Fortalecimiento al liderazgo académico a través del intercambio de experiencias que permitan fortalecer el liderazgo académico de directivos.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
Componente 2: Dirigido docentes para potenciar sus capacidades y habilidades académicas, que permitan favorecer los aprendizajes significativos entre los alumnos/as mediante la apropiación e implementación de Planes y Programas de estudio y su vinculación con las líneas	Preescolar	Escuelas ____ Docentes ____	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas.			Instrumento legal que garantice la impartición de diplomados, talleres, seminarios y/o cursos asociados a las líneas estratégicas del Programa. Informes de seguimiento Minuta de trabajo.
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.			

estrategias del Programa.			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
	Primaria	Escuelas ____ Docentes ____	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas.			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
	Secundaria	Escuelas ____ Docentes ____	Acciones de fortalecimiento académico docente, como diplomados, talleres, seminarios, y cursos impartidos por universidades, instituciones o especialistas.			
			Acciones de seguimiento al fortalecimiento de liderazgo académico de docentes.			
			Fortalecimiento académico a través del intercambio de experiencias.			
			Acciones técnico-pedagógicas de acompañamiento al desarrollo del componente.			
Componente 3.: Dirigido a las escuelas públicas focalizadas, para apoyar mediante recursos didácticos a las escuelas públicas focalizadas para la planeación y puesta en marcha de actividades académicas alineadas al Plan y Programas de Estudios y las Líneas estratégicas..	Preescolar	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			Recursos didácticos que faciliten el logro de los aprendizajes esperados de alumnas/os.
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas			

			estratégicas.			
	Primaria	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas			
	Secundaria	Escuelas ____ Alumnos ____	Adquisición y distribución de recursos didácticos, acordes a las actividades académicas en cada línea estratégica, para uso del alumnado en las escuelas participantes			
			Reuniones de trabajo colegiadas con docentes y directores para el intercambio de experiencias relacionadas con la implementación y desarrollo de las líneas estratégicas			
Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas estratégicas del Programa.	Preescolar	Escuelas (100%) ____ Directores (100%) ____ Docentes (10%) ____	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			Informes de trabajo
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			
	Primaria	Escuelas (100%) ____ Directores (100%) ____ Docentes (10%) ____ Alumnos (3%) ____	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel			

			de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			
	Secundaria	Escuelas (100%)____ Directores (100%)____ Docentes (10%)____ Alumnas/os (3%) ____	Componente 4.: Dirigido a directivos, docentes y alumnos de escuelas públicas de educación básica focalizadas, para conocer el nivel de desempeño en los alumnos, así como el nivel de información, y percepción de directores, docentes y alumnos, sobre las líneas			
			Reproducción, distribución, aplicación, recopilación y envío a la DGDC de los instrumentos diagnóstico			

Aclaraciones:

- Cuando **la entidad no recibió o ejerció** los recursos del Programa se deben llenar las celdas con la frase **"No aplica"**.
- Cada trimestre se deberá enviar el Informe en formato Excel y en PDF con las firmas y sellos correspondientes.
- El informe trimestral técnico-pedagógico se entregará 10 días hábiles contados a partir de que finaliza el trimestre que se reporta, los días deben contarse a partir de que concluyan el periodo vacacional establecido en el calendario escolar oficial.

Elaboró

Vo. Bo. Autoridad Educativa Local (Jefe inmediato)

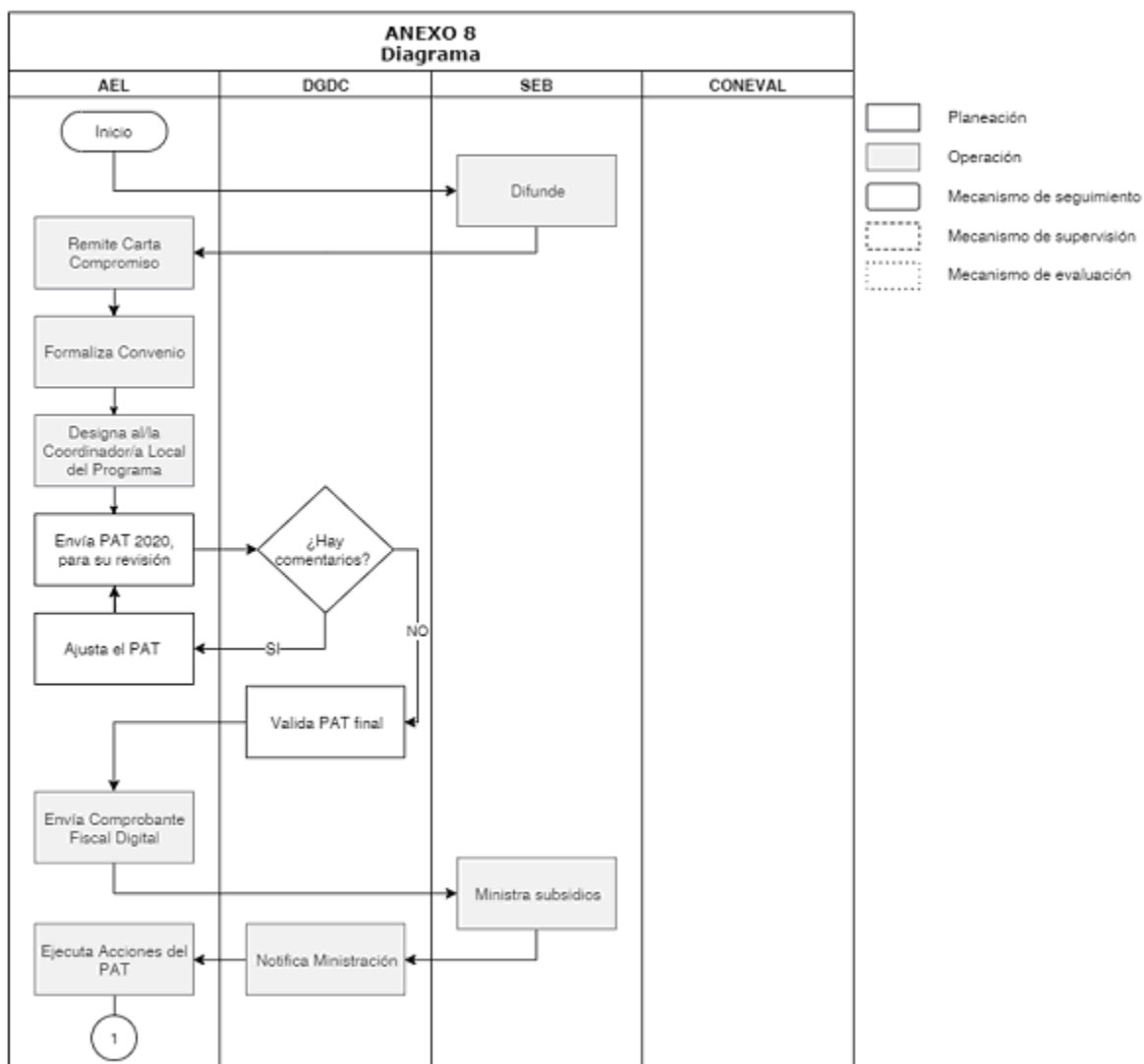
Anexo 7 Base de datos de escuelas públicas participantes en el Programa Desarrollo de Aprendizajes Significativos en Educación Básica

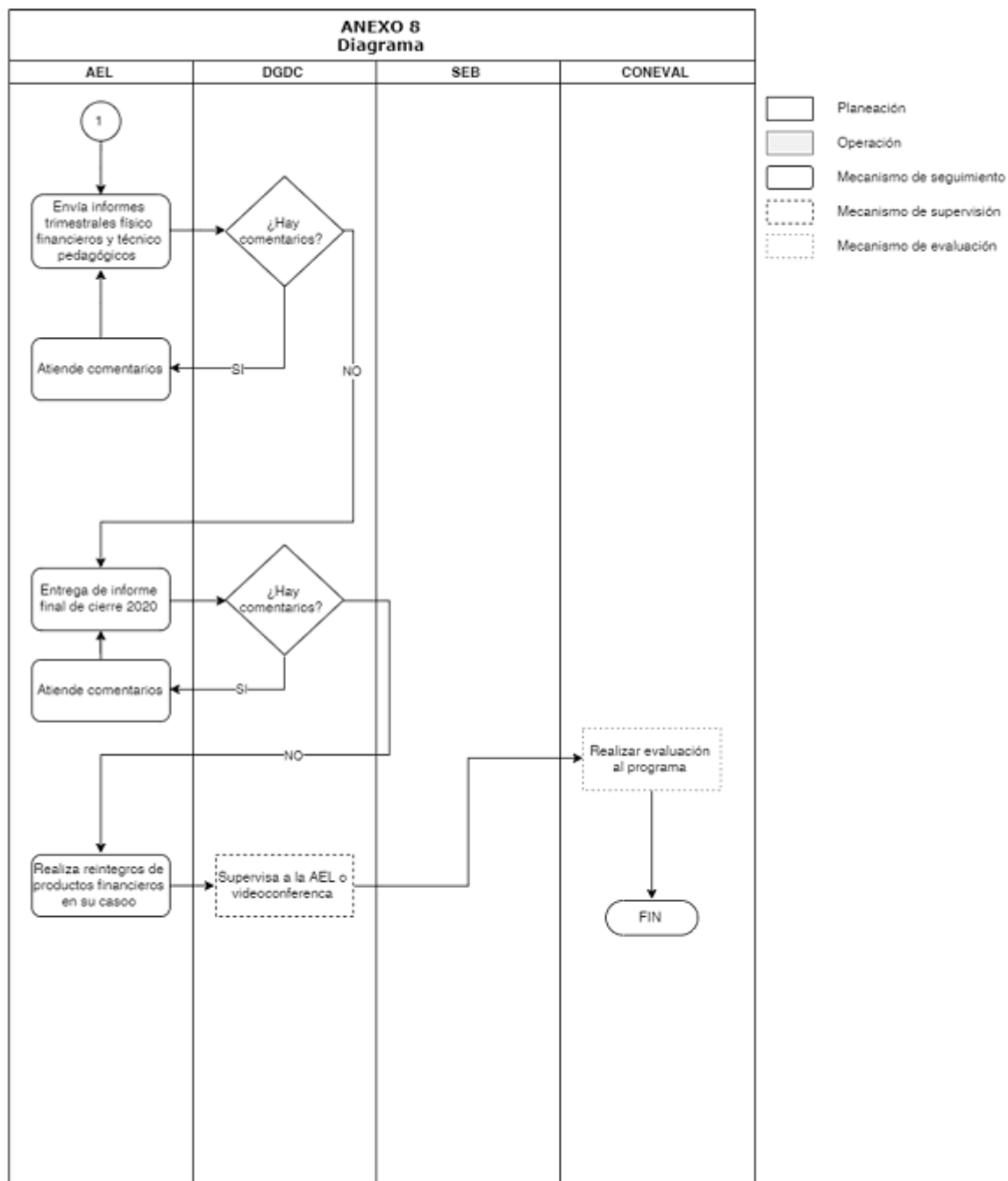
[Elaborar y remitir en formato Excel]

ENTIDAD FEDERATIVA											

Clave de Centro de	Turno	Nivel educativo	Nombre de la Escuela	Municipio/ Demarcación Territorial	Domicilio de la escuela	Cantidad Directores			Cantidad Docentes			Cantidad Alumnos		
						H	M	Total	H	M	Total	H	M	Total

Anexo 8 Diagrama





ACUERDO número 25/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 25/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL (PFSEE) PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

3.3.2. Procedimiento de selección

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.4.1. Devengos, 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. Avance físico financiero

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

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única.

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de/los Programa/s Federal/es de Educación Básica.

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programas Federales de Educación Básica.

Anexo 4 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Anexo 5 Avance Físico Financiero.

Anexo 6 Guía para la elaboración del Informe Trimestral Técnico Pedagógico.

Anexo 7 Formato de Base de Datos Inicial.

Anexo 8 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.

Anexo 9 Diagrama de Flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, se entenderá por:

Accesibilidad.- Son aquellas medidas que aseguran el acceso de las personas, prioritariamente con discapacidad a la educación, a la información, al transporte, a las vías de acceso y a todos los satisfactores materiales y legales en igualdad de condiciones.

Adquisición.- El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública 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 maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local, la persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agentes educativos.- Para efectos de este programa, se considerará a aquellas/os involucradas/os en el proceso de enseñanza y el aprendizaje de alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, entre quienes se encuentran: supervisoras/es, directivas/os, docentes, equipo de apoyo y familias.

Alumna/o: Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumnado. - Conjunto de niñas, niños, adolescentes o jóvenes en edad de cursar la Educación Básica, matriculadas/os en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumna o alumno con aptitudes sobresalientes.- Aquella o aquel capaz de destacar significativamente del grupo social y educativo al que pertenece en uno o más de los siguientes campos del quehacer humano: científico-tecnológico, humanístico-social, artístico o de acción motriz. Estas alumnas y alumnos por sus características tienen necesidades educativas específicas, que, de no ser reconocidas y atendidas, podrían derivar en necesidades educativas especiales, dependiendo del contexto y de la atención educativa que se les brinde. Para desarrollar sus capacidades y satisfacer sus necesidades e intereses, se requiere de apoyos complementarios escolares y extraescolares.

Alumna o alumno con discapacidad.- Es aquella o aquel que tenga deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás. Para efectos del PFSEE, quedarán incluidos en este concepto, alumnas y alumnos con autismo, trastornos o dificultades que, aunque no se definan como personas con discapacidad, tienen una condición de vida que afecta su interacción social, comunicación, lenguaje, integración sensorial y conducta; por lo que requieren una atención educativa diferenciada, como las personas con discapacidad.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos específicos.- Son diversos recursos y estrategias que ofrecen los servicios de educación especial y que permiten a las alumnas y los alumnos recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Unida Responsable del Programa ofrece a las AEL para la operación del mismo.

Avance Físico Financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Barreras que Limitan el Acceso, Permanencia, Participación y Aprendizaje.- Son todas las dificultades que puede experimentar cualquier alumna o alumno en su interacción con el contexto en el que se desarrolla: con las personas, las políticas, las instituciones, la infraestructura, las culturas, las prácticas de enseñanza, los recursos y las circunstancias sociales y económicas que afectan sus vidas.

Base de Datos de Beneficiarios Indirectos.- La base de datos que contiene la información de los servicios de educación especial focalizados, que atienden alumnas/os con discapacidad y aptitudes sobresalientes y que recibieron acciones del Programa.

Base de datos inicial.- Es la base de datos de servicios focalizados en el PAT en donde se reflejan las necesidades de fortalecimiento de cada servicio por criterio de gasto.

Beneficiarios directos.- Gobiernos de los Estados, que a través de sus AEL operan los servicios de educación especial y la AEFCM.

Beneficiarios indirectos.- Servicios de Educación Especial que atienden alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que reciben acciones del Programa.

CAM Básico.- El Centro de Atención Múltiple es un servicio escolarizado que atiende a alumnas y alumnos con discapacidad, discapacidad múltiple y Trastorno del Espectro Autista en situaciones excepcionales, los cuales requieren de ajustes razonables significativos y en ocasiones de apoyos no solo más especializados sino permanentes. Estos centros ofrecen formación para la vida y a lo largo de la misma, así como el desarrollo de su autonomía e independencia, a través del tránsito de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

CAM Laboral.- Es un servicio escolarizado que brinda formación y capacitación para la vida y el trabajo a estudiantes de entre 15 y 22 años, con discapacidad intelectual, visual, auditiva, motriz, psicosocial, o múltiple o cualquier condición que, por sus características, requiere una atención educativa específica y especializada. Tiene como propósito favorecer el desarrollo de competencias laborales para la realización de actividades productivas, las cuales les permitan lograr su independencia y autonomía de acuerdo con sus condiciones de vida particular y contextual.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el 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 el PFSEE, que es un programa sujeto a Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica o los Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica, así como los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CCT.- Clave de centro de trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Centros educativos equipados.- Establecimiento educativo de nivel básico regular y especial que para mejorar las condiciones de accesibilidad recibe material didáctico y bibliográfico especializado; documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial; equipo tecnológico adaptado y multimedia; herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad. Las escuelas públicas de educación básica reciben este equipamiento a través de los servicios de apoyo de educación especial.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.- Cuenta por liquidar certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la forma de organización social constituida por las beneficiarias/os de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos. Para el caso de las escuelas públicas de educación básica, podrá ser conformado por integrantes del Consejo Escolar de Participación Social, con excepción del personal directivo, docente,

representantes sindicales y funcionarias/os públicas/os que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social: es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con autonomía y capacidad técnica para generar información objetiva sobre la situación de la política social y la medición de la pobreza en México, que permita mejorar la toma de decisiones en la materia.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Criterios Generales de Gasto.- Ver: Tipo de Gasto.

Coordinadora/or Local del Programa: Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, en el ejercicio fiscal 2020 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa.

DGDC.- Dirección General de Desarrollo Curricular, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Discriminación.- Toda distinción por acción u omisión a una persona por motivos raciales, de origen, económico, religioso, político, de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa, serán los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Educación especial.- Servicio educativo que busca la equidad y la inclusión a través de apoyos que ayuden a eliminar las barreras que limitan el acceso, participación y aprendizaje de las alumnas y los alumnos con discapacidad, así como de aquellas/os con aptitudes sobresalientes, en los centros educativos.

Educación Inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas generales y los servicios educativos que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y en situación de vulnerabilidad; específicamente alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes. Se entiende como material

didáctico y bibliográfico especializado, equipo tecnológico adaptado y multimedia, herramientas, utensilios, mobiliario y aparatos electrónicos para la formación laboral; textos en formatos adaptados y ayudas técnicas para la movilidad.

Escuela inclusiva.- Es aquella que asume el principio del respeto y reconocimiento a la diferencia de las alumnas y los alumnos, y que se organiza de una forma flexible, a fin de que pueda atender a cualquier persona con independencia de sus características físicas, sociales o culturales, favoreciendo la integración social y su aprendizaje.

Escuela Pública de Educación Básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, para efectos de este programa, se comprenden los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnos, maestros y escuelas existentes en el país.

Estrategia Nacional de Educación Inclusiva.- Acciones encaminadas a crear condiciones en torno a la cultura, las políticas y las prácticas escolares, que favorezcan una educación de calidad con excelencia para aquellas alumnas y alumnos en situación de vulnerabilidad, con el fin de eliminar las barreras que limitan su aprendizaje y participación y de esta manera asegurar su acceso, permanencia y egreso.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Formato 911. Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Fortalecimiento de agentes educativos.- Acciones dirigidas al personal con funciones de supervisión, directivos, docentes, equipo de apoyo, familias de alumnos/as con discapacidad y aptitudes sobresalientes, y a la comunidad escolar, que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiarios del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, con el fin de desarrollar culturas y prácticas inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de las alumnas y los alumnos. Lo anterior, a través del diseño y realización de acciones de actualización y capacitación a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías; desarrollo de acciones de actualización y capacitación a supervisores y directores de educación especial para la difusión los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial; acciones orientadas a sensibilizar, promover y difundir en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales y/o artísticos); así como apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inclusión.- Es un valor y una actitud de aprecio y respeto por la diversidad, en la que se busca adaptar el sistema para responder de manera adecuada a las necesidades de todas y cada una de las alumnas y alumnos. Busca asegurar la equidad y la calidad en la educación, considerando a todas y todos sin importar sus características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje. También busca eliminar todas las prácticas de discriminación, exclusión y segregación dentro de la escuela al promover el aprendizaje de todo el alumnado. Se relaciona con el acceso, permanencia, participación, aprendizaje.

Informe Técnico Pedagógico.- Documento que realiza la AEL, en donde informa a la DGDC de manera trimestral el estado, avance y cumplimiento de las acciones comprometidas en el PAT.

LDFEFM.- Ley de Disciplina Financiera de los Estados y los Municipios.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios del Programa a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Mecanismo de evaluación.- Es el proceso en donde la AEL hace un análisis del estado que guarda el Programa después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el Programa será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.

Mecanismo de Planeación.- Es el proceso mediante el cual la AEL establece las acciones para alcanzar las metas y objetivos del programa, sincronizando actividades con el apoyo financiero y técnico en el marco de los rubros de gasto autorizados en Reglas de operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial y convenio. Abarca el envío del PAT por parte de las AEL, la revisión por parte de la DGDC y ajustes necesarios hasta conseguir su validación.

Mecanismo de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual se revisa el cumplimiento a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial. Abarca la entrega y atención a observaciones en tiempo y forma de los ITP, IFF, Base de Datos de Beneficiarios, las ministraciones, así como la evaluación y ejecución de las causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos e informe de Cierre.

Mecanismo de supervisión.- Es el proceso mediante el cual se verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAT (Plan Anual de Trabajo).- Mecanismo de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el

mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PFSEE.- Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.

Población potencial.- Servicios de Educación Especial que atienden a alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Población atendida.- Servicios de educación especial focalizados y que reciben acciones del programa.

Población objetivo.- Servicios de educación especial focalizados por las AEL en el PAT.

Población potencial.- Servicios de Educación Especial que atienden a alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Responsable Local del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial, en el ejercicio fiscal 2020, conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por el no acceso o el acceso restringido a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios de educación especial.- Para efectos de este programa se considerará a aquellos servicios públicos de educación especial que brindan atención educativa a las alumnas y los alumnos con discapacidad y con aptitudes sobresalientes en el tipo básico. Forman parte del SEN y se clasifican en tres tipos de servicios:

- a) De apoyo: CAPEP (Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar) y USAER (Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular).
- b) Escolarizados: CAM (Centro de Atención Múltiple) y CAM laboral (Centro de Atención Múltiple con formación para el trabajo).
- c) De orientación: CRIE (Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa) y UOP (Unidad de Orientación al Público).

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas/os.

Subsidios.- 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.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG (Tipo de Gasto).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1 (Tipo de Gasto 1).- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7 (Tipo de Gasto 7).- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Transparencia.- Obligación de los organismos garantes de dar publicidad a las deliberaciones y actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que generen de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

UR.- Unidad Responsable del Programa, que para efectos del PFSEE es la DGDC.

USAER. Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular.- Equipo de profesionales de la educación especial que en conjunto con los directivos y docentes de educación básica, son responsables de apoyar la transformación de las condiciones de la escuela pública de educación básica y la comunidad educativa, con la finalidad de eliminar las barreras que obstaculizan la participación y el aprendizaje de los alumnos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes, a través de acciones como el diagnóstico de la escuela y la ruta de mejora escolar; la detección inicial de los alumnos; la evaluación psicopedagógica, en los que casos que se requiera; el desarrollo de un plan de intervención.

Vínculos Interinstitucionales.- Formalización de convenios o acuerdos de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, empresas, entre otros, a fin de generar espacios para la atención educativa complementaria de alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE) es una iniciativa de la Administración Pública Federal que busca dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que, en sus párrafos primero, tercero y fracción II, incisos e), f), h), i), dispone que toda persona tiene derecho a recibir educación, la cual se basará en el respeto irrestricto de la dignidad humana de las personas, con un enfoque de derechos humanos e igualdad sustantiva. Y mencionando que la educación se orientará bajo los criterios de equidad, inclusión e integralidad.

Por mandato constitucional, el Estado mexicano debe garantizar a todas y todos los mexicanos una educación de excelencia bajo los principios de laicidad, universalidad, gratuidad, obligatoriedad, igualdad, democracia e integralidad; que desarrolle armónicamente todas las facultades y habilidades del ser humano y que promueva logros, intelectuales y afectivos fundamentales para la vida en la sociedad, a través de:

- Asegurar el acceso y permanencia en la educación,
- Elevar la excelencia y pertinencia de la educación en todos los tipos, niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional,
- Fortalecer la profesionalización del personal directivo y docente,
- Mejorar la infraestructura básica y equipamiento de los espacios educativos.

Por su parte, la Ley General de Educación reafirma lo dicho en el artículo Tercero Constitucional al señalar en su artículo 7, que la educación que imparta el Estado deberá de ser universal, como parte de un derecho que corresponde a todas las personas por igual, y se otorgará sin discriminación alguna; también será inclusiva al eliminar toda forma de discriminación, exclusión y condiciones estructurales; lo anterior con la finalidad de eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, por lo que atenderá a todos los educandos de manera acorde a sus capacidades, características, circunstancias, necesidades, habilidades, intereses, estilos y ritmos de aprendizaje.

Con base en lo anterior, el Estado está obligado a proveer los recursos técnicos, pedagógicos y materiales necesarios para los servicios educativos; en su artículo 61 define a la educación inclusiva como un conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir, reducir y eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje de todos los educandos, eliminando prácticas escolares de discriminación, exclusión y segregación, para lo cual el SEN debe de transformarse hacia la valoración de la diversidad y en responder con equidad a todas y todos.

Asimismo, se señala que la educación especial se establecerá para todos los tipos, niveles, modalidades y opciones educativas, y que las autoridades educativas prestarán los servicios de educación especial para garantizar el derecho a la educación de los educandos que enfrentan barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje, al ofrecerles apoyos en formatos accesibles, establecer un sistema de diagnóstico temprano y atención especializada, garantizar la formación de todo el personal docente para que contribuyan a identificar y eliminar las barreras antes mencionadas, garantizar la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje de los educandos con alguna discapacidad y aptitudes sobresalientes y su bienestar y máximo desarrollo para la autónoma inclusión a la vida social y productiva.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, establece que la SEP "...promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, guarderías o del personal docente o administrativo del

Sistema Educativo Nacional, por lo que para tales efectos realizará, entre otras, las siguientes acciones: I) Establecer en el Sistema Educativo Nacional, el diseño, ejecución y evaluación del programa para la educación especial y del programa para la educación inclusiva de personas con discapacidad; II) Impulsar la inclusión de las personas con discapacidad en todos los niveles del Sistema Educativo Nacional, desarrollando y aplicando normas y reglamentos que eviten su discriminación y las condiciones de accesibilidad en instalaciones educativas, proporcionen los apoyos didácticos, materiales y técnicos y cuenten con personal docente capacitado, III) establecer mecanismos a fin de que las niñas y los niños con discapacidad gocen del derecho a la admisión gratuita y obligatoria, así como la atención especializada”.

En ese tenor, el PFSEE busca priorizar a la población escolar con mayores necesidades para recibir los apoyos, como lo señalan las Directrices hacia el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su Eje 2. Política Social menciona que el Estado “se compromete a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación”.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS de la Agenda 2030, el programa S295 “Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial” se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces”; 4.2 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria”; 4.5 “Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional”, y 4.7 “Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios”.

En este contexto, la educación debe de procurar la consolidación de una sociedad de derechos que logre la inclusión de todas y todos, reduciendo la desigualdad que existe entre las personas. En este sentido, la educación inclusiva garantiza el acceso, la permanencia, la participación y el aprendizaje de todas las alumnas y los alumnos con especial énfasis en aquellos que están excluidos, marginados o en riesgo de estarlo, a través de la puesta en práctica de un conjunto de acciones orientadas a eliminar las barreras que limitan el acceso, permanencia participación y aprendizaje que surgen de la interacción entre los estudiantes y sus contextos; las personas, las políticas, las instituciones, las culturas y las prácticas.

Actualmente, los servicios de educación especial enfrentan limitaciones para la atención educativa de las alumnas y los alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrentan Barreras para el Aprendizaje, lo cual tiene como una de sus consecuencias el incumplimiento constitucional de garantizar el acceso, permanencia y participación de todo el alumnado en edad escolar; es por ello que el PFSEE se orienta a mejorar las condiciones de funcionamiento, organización, equipamiento y accesibilidad de los planteles de educación básica y de los servicios de educación especial, así como la profesionalización de los asesores técnicos, del personal directivo y docente y la participación de las familias que tienen hijos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes, de manera informada y organizada, para generar escuelas inclusivas y con ello identificar y atender a una mayor cantidad de alumnas y alumnos que requieran de apoyos significativos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH que se enuncia en el primer párrafo, se verificó que el PFSEE 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 al fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden alumnado con discapacidad y aptitudes sobresalientes que enfrenta barreras para el aprendizaje y la participación, en educación básica.

2.2. Específicos

- Desarrollar acciones para la concientización, formación y actualización de agentes educativos que participan en la atención de alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica.
- Contribuir al equipamiento de los servicios de educación especial para mejorar sus condiciones y favorecer el trayecto educativo de alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica.
- Formalizar vínculos entre las autoridades estatales de educación especial e instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, empresas, entre otros, a fin de generar espacios para la atención educativa complementaria de alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes, en educación básica.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PFSEE es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

En el PFSEE, las AEL y la AEFCM focalizarán a los servicios de educación especial, que atienden a las alumnas o los alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

3.3. Beneficiarias/os

Los beneficiarios son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que atiendan a los servicios de educación especial y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

3.3.1. Requisitos

El presente Programa establece como requisitos para la participación en el PFSEE, la formalización de los siguientes documentos por parte de los Gobiernos de los Estados y para el caso de la Ciudad de México de la AEFCM:

- Presentar a la SEB a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PFSEE, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDC, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 y;
- Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio Marco (Anexo 2) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapa	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/) las RO del PFSEE dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020.	SEB
Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única.	AEL
Convenio y Lineamientos	Formalizar el correspondiente Convenio con los Gobiernos de los Estados (anexo 2). Para el caso de la AEFCM, los correspondientes Lineamientos (Anexo 3).	SEB / AEL

Para su incorporación en el PFSEE, las AEL y la AEFCM deberán realizar una focalización de sus servicios de educación especial a beneficiar, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Que sean servicios de educación especial de sostenimiento público.
- Que atiendan a alumnas y alumnos con discapacidad y/o aptitudes sobresalientes.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PFSEE, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si la potencial beneficiaria/o cumple con los criterios de elegibilidad.

El PFSEE 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 son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general. El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con los Gobiernos de los Estados con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PFSEE no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los Gobiernos de los Estados; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPF.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

Apoyos Técnicos	La DGDC proporcionarán a la AEL asesoría, acompañamiento y en su caso visitas de supervisión y seguimiento, con referencia a la normatividad para operar el PFSEE y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de los servicios educativos focalizados por las AEL, que atiendan alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PFSEE corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020; transfiriendo un 95% a los Gobiernos de los Estados y el correspondiente traspaso ramo a ramo a la AEFCM, para la operación del PFSEE. El 5% restante del total original autorizado al PFSEE en el PEF se destinará para gastos de ejecución central. Mismos que podrán ser utilizados para el pago de supervisión, operación y evaluación del PFSEE, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGDC.
Gastos de operación local	De los subsidios transferidos a cada uno de los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, para el logro de los objetivos específicos del PFSEE, se podrán ejercer un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PFSEE en las acciones y actividades que implementen las AEL, como: Planeación, Seguimiento, Evaluación, Promoción de la Contraloría Social y asistencia a reuniones convocadas por la DGDC de conformidad con la normatividad aplicable, a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PFSEE, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se determinará en el Convenio (anexo 2) y Lineamientos, respectivamente (anexo 3). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PFSEE y los criterios de distribución establecidos por la DGDC, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del PFSEE.

Los apoyos financieros del PFSEE, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Los Gobiernos de los Estados a través de las AEL y la AEFCM, que atienden a población escolar de educación especial focalizada por las AEL.	Fortalecimiento de los servicios de educación especial que atienden a las alumnas y los alumnos con discapacidad y a las alumnas y alumnos con aptitudes sobresalientes mediante subsidios transferidos a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Del presupuesto asignado a la DGDC, el 95% de los subsidios será para objetivos específicos del PFSEE y el 5% restante para gastos de ejecución central.	Anual.

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del PFSEE, la DGDC como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberá 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 del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Las instancias ejecutoras del PFSEE están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFP RH.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PFSEE, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

Criterios Generales de Gasto	
1. Fortalecimiento de agentes educativos	
a.	Desarrollo de acciones de actualización y capacitación de agentes educativos a través del diseño, realización y/o asistencia a diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias y asesorías.
b.	Desarrollo de acciones de actualización y capacitación a supervisores y directores de educación especial para la difusión los documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.
c.	Acciones orientadas a sensibilizar, promover y difundir en la comunidad escolar una cultura inclusiva, a través de campañas, ferias y eventos (académicos, deportivos, culturales y/o artísticos). Dichas acciones podrán ser de índole estatal y/o nacional.
d.	Apoyar la conformación y la operación de las redes de madres y padres de familia que tienen hijos con discapacidad y/o con aptitudes sobresalientes.
2. Centros educativos equipados	
a.	Dotar de material didáctico especializado como: esquemas o mapas en relieve; regletas y punzón; máquina Perkins para escribir en Braille, caja aritmética y ábaco Cramer; tableros de comunicación; juegos de estrategia (como torre de Hanoi, ajedrez, dominó o Backgammon), material para el desarrollo de la ciencia (equipo de laboratorio, lupas, telescopios), equipo deportivo y material para aulas multisensoriales.
b.	Dotar de documentos normativos que orienten la organización, el funcionamiento y las prácticas de los servicios de educación especial.
c.	Dotar de material bibliográfico como: libros especializados en atención educativa, en ciencia o en artes, así como libros en formatos accesibles.
d.	Dotar de equipo adaptado tecnológico y multimedia como: software, hardware, equipos de cómputo, cañones, impresoras, tabletas electrónicas, reproductores de audio y video, equipos de asistencia tecnológica y/o tecnologías adaptadas, impresoras en Braille, calculadoras parlantes, magnificadores de pantalla, equipamiento para aulas multisensoriales, entre otros.
e.	Adquisición de herramientas, utensilios, mobiliario, y aparatos electrónicos para el equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo.
f.	Diseño e impresión de formatos adaptados para favorecer la accesibilidad a través textos en braille, lectura fácil, audiolibros, y tecnología de bajo costo, entre otros.
g.	Ayudas técnicas para la movilidad que mejoren las condiciones de acceso, desplazamiento,

orientación y comunicación de las alumnas y los alumnos con discapacidad a través de instalación de barandales, pictogramas, guías podotáctiles, alarmas visuales, señalización en relieve, entre otros.

3. Vínculos interinstitucionales

- a) Establecimiento de acuerdos o convenios de colaboración con instituciones gubernamentales, organizaciones de la sociedad civil, universidades, empresas, entre otros; para atención educativa complementaria estatal y nacional de las alumnas y alumnos con discapacidad y aptitudes sobresalientes.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del PFSEE sean los Gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se consideran devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

Los recursos objeto del PFSEE que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichas órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los Gobiernos de las entidades federativas deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los Gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de no incorporar en la cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PFSEE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los Gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PFSEE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

Los Gobiernos las entidades federativas y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2020

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o deberá solicitar a la DGDC, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PFSEE de la DGDC, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y el beneficiario que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021 los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020 a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDPEFM. En el caso de la AEFCEM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo del artículo 17 de la LDPEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión se identifica que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitarán a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiario no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE;
- Recibir de la DGDC asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición del beneficiario;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PFSEE;
- Recibir el comunicado por parte de la DGDC sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y confidencialidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;

- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de las/os servidoras/es públicos durante el proceso para obtener el apoyo;
- Recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la DGDC.

Obligaciones de las AEL:

- Aplicar los subsidios del PFSEE de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del PFSEE, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales referidas a las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias;
- Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social;
- Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- Designar al Responsable Local del Programa Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial y notificar vía oficio a la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio o de los Lineamientos;
- Enviar a la DGDC a más tardar la primera quincena del mes de abril de 2020 el PAT junto con la Base de datos inicial para su validación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4 y 7, dichos documentos deberán ser enviado en formato electrónico;
- Enviar a la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2020 el PAT final y base de datos inicial, atendiendo las observaciones que hayan señalado la DGDC. El PAT y la base de datos inicial ajustados deberá ser enviados en formato electrónico, firmado por las autoridades estatales correspondientes y acompañado de un oficio;
- Entregar a la DGDC, el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 5, adjuntando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta;
- Enviar a la DGDC, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PFSEE, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de la DGDC de la ministración de los recursos, a excepción de la AEFCM;
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PFSEE para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera, misma que debe ser notificada a la DGDC. Para el caso de la AEFCM el traspaso de recursos de ramo a ramo se sujetará a lo establecido en los Lineamientos, y;
- Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos de planeación, operación, seguimiento y evaluación que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE.

DGDC tendrá los siguientes derechos:

Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PFSEE;

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGDC.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los informes trimestrales físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PFSEE.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGDC solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición, sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para entidad federativa propuesta por la DGDC.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia Ejecutora	Funciones
SEB	a) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGDC. b) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados, a excepción de la AEFCM. c) Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 3);

	d) Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PFSEE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo. e) Notificar a la DGDC, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva. f) Determinar e informar a la DGDC si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base a lo establecido en las RO;
DGDC	a) Contar con recursos para la operación y coordinación del PFSEE; b) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos; c) Elaborar el calendario de ministraciones del PFSEE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; d) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada uno de los Estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGDC; a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos; e) Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PFSEE; f) Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT y base de datos inicial del PFSEE enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020; g) Validar a las AEL de los Gobiernos de los Estados y la AEFCM; el PAT en su versión final. h) Revisar al término de cada trimestre los informes físico-financiero y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes; i) Emitir a las AEL los comentarios que en su caso existan sobre las bases de datos solicitadas por la DGDC; j) Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; k) Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PFSEE para su atención y resolución, y; l) Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB a la DGDC, según corresponda. m) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.
AEL	a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PFSEE. b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PFSEE, con apego a la normativa aplicable; c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PFSEE; d) Enviar por correo electrónico a la DGDC para su revisión el PAT y base de datos inicial, a más tardar la primera quincena de abril de 2020; e) Enviar por correo electrónico a la DGDC el PAT y base de datos inicial en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de mayo de 2020; f) Entregar a la DGDC, el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 5 anexando, a excepción de la AEFCM, los estados de cuenta bancarios

	correspondientes, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como informes trimestrales técnico-pedagógicos, conforme al Anexo 6, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; g) Solventar los comentarios emitidos por la DGDC sobre los avances físicos financieros y/o técnico-pedagógicos a más tardar dentro de los 15 días hábiles posteriores. h) Generar y enviar a la DGDC, por correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de noviembre de 2020 la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos. Los formatos para la elaboración de las bases de datos (tanto la inicial, como la de beneficiarios indirectos) se establecerán por la DGDC y se enviarán a las AEL para su integración; i) Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; j) Apoyar a la DGDC en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PFSEE; k) Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; l) Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PFSEE, previa notificación a la DGDC; m) Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO de los Programas, y; n) Comprobar por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, que hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDC será la encargada de interpretar las RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La DGDC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales y estatales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del PFSEE, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Del mismo modo, se podrán implementar actividades que contribuyan a la igualdad de género con acciones afirmativas para las niñas, adolescentes y jóvenes a través de los servicios de educación especial beneficiarios del PFSEE, conforme con lo establecido en las presentes RO.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Etapa	Actividad	Responsable
Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del PFSEE (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020.	SEB

Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a las áreas financiera y técnico-pedagógica de la DGDC a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 (Anexo 1).	AEL
Formalización del Convenio /Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio o en su caso los Lineamientos, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
Designar al/la Responsable Local del PFSEE	Notificar vía oficio a las áreas financiera y técnico-pedagógica de la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio / Lineamientos, la designación y/o ratificación de la/el Responsable Local del PFSEE.	AEL
Enviar el PAT 2020, para su revisión	Entrega por correo electrónico al área técnico-pedagógica de la DGDC el PAT, durante los primeros 15 días hábiles de abril de 2020 de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4.	AEL
Enviar la Base de Datos Inicial, para su revisión	Entrega por correo electrónico al área técnico-pedagógica de la DGDC la Base de Datos Inicial junto con el PAT, durante los primeros 15 días hábiles de abril de 2020.	AEL
Ajustar del PAT y la Base de Datos Inicial y enviar la versión final de ambos documentos	Las áreas: financiera y técnico-pedagógica de la DGDC emitirán observaciones y/o comentarios, a más tardar 30 días hábiles posteriores a la remisión del PAT y de la Base de Datos Inicial por parte de la AEL. Las observaciones emitidas por la DGDC deberán atenderse por la AEL y enviarse mediante correo electrónico a más tardar el último día hábil del mes de mayo 2020.	DGDC/AEL
Validación del PAT	Una vez que sea validado, el área técnico-pedagógica de la DGDC emitirá el oficio de validación para la implementación del PAT. Esto permitirá el ejercicio del recurso por parte de los Estados.	AEL/DGDC
Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet	Enviar a al área financiera de la DGDC el CFDI y XML a excepción de la AEFCM.	AEL
Transferencia de los subsidios	Transferencia de los subsidios a los Gobiernos de cada Estado para el desarrollo del PFSEE, previo envío de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDC, de conformidad al calendario de ministraciones, y para el caso de la AEFCM se sujetará el traspaso de recursos ramo a ramo lo dispuesto en los Lineamientos.	SEB
Notificación de Ministración	La SEB notifica por escrito la DGDC de la ministración de los subsidios al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.	SEB
Notificación de Ministración	El área financiera de la DGDC notifica a la AEL de la ministración con la CLC correspondiente.	DGDC
Ejecución de subsidios	Ejercer los subsidios entregados por el PFSEE de conformidad con las RO.	AEL

Enviar avance físico financiero y técnico-pedagógicos	Integrar y enviar trimestralmente al área financiera de la DGDC el avance físico financiero del PFSEE conforme al Anexo 5, incorporando los estados de cuenta bancarios correspondientes. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados. Los informes técnico-pedagógicos conforme al Anexo 6, deberán enviarse al área técnico-pedagógica de la DGDC durante los 10 días hábiles posteriores al término del trimestre que se reporta; el envío será en formato electrónico con las especificaciones que se soliciten.	AEL
Revisar avance físico financiero y técnico-pedagógicos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión trimestral del avance físico financiero y técnico-pedagógicos del PFSEE y emitir según sea el caso, las observaciones correspondientes.	DGDC
Entregar la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos	Generar y enviar por correo electrónico al área técnico-pedagógica de la DGDC, la base de datos de servicios de educación especial que reciben acciones del PFSEE, incluyendo el número total de alumnas y alumnos, docentes, directivos, supervisores, madres y padres de familia desagregados por sexo, que integran a cada servicio participante de acuerdo con el Anexo 7.	AEL
Revisar la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos	Llevar a cabo el mecanismo de seguimiento mediante la revisión la Base de Datos de Beneficiarios Indirectos y emitir, según sea el caso, las observaciones correspondientes.	DGDC
Entregar el informe final de cierre 2020	Enviar el cierre del ejercicio del PFSEE conforme a lo dispuesto por la SHCP.	AEL
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL
Supervisión	Verifica la ejecución y los resultados de las acciones comprometidas en PAT; para asegurar su eficiencia y eficacia estableciendo contacto con la AEL y beneficiarios indirectos mediante visitas a campo o bien a través de videoconferencias.	DGDC
Evaluación	Análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los procesos de seguimiento y supervisión. De manera externa, el PFSEE será evaluado por el CONEVAL de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación.	AEL/CONEVAL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

Como parte del mecanismo de seguimiento, las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la DGDC, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias 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, Gobierno del Estado, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PFSEE 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.

Asimismo, de manera trimestral, los Gobiernos de los Estados beneficiados de los apoyos del PFSEE, deberán remitir al SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<http://www.mstws.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA

4.2.3. Cierre del ejercicio

Las AEL y la DGDC estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, 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 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 podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del DASEB construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la MML. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

La AEL lleva a cabo un análisis del estado que guarda el PFSEE después de su ejecución; mismo que genera el Diagnóstico para el siguiente año. Se basa en los resultados de los mecanismos de seguimiento y supervisión.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDC, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDC, cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y

una vez concluidas las evaluaciones del PFSEE, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PFSEE a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "295".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE)"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGDC tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadana interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet ante el área que establezcan las AEL por medio de las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC en la SEP comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la Secretaría de la Función Pública con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020.

En el caso de la coordinación del Programa: al correo electrónico: inclusion.equidad@nube.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 de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa o AEFCM) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena. – Presente

Anexo 2 Convenio Marco Para La Operación de/los Programa/s Federal/es de Educación Básica**CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN**

BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **“PROGRAMAS”** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as en todo el país.

Entre el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los “PROGRAMA/S” 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 2020, 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 el/los “PROGRAMA/S”, ya que promueven el mejoramiento de la excelencia educativa en los planteles de educación básica en la entidad.

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

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA. - Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con**

número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA. - Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA. - Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA) Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los **“PROGRAMA/S”**

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 en las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a las personas 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 el/los “**PROGRAMA/S**”.

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)

Por su parte, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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)**, o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en 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 el/ los “**PROGRAMA/S**” 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 el/ los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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: Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los "PROGRAMA/S" se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las "Reglas de Operación", en caso de que los mismos sean insuficientes "EL GOBIERNO DEL ESTADO" proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los "PROGRAMA/S" durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

DÉCIMA SEXTA.- Modificación: Convienen "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 2020**.

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 el/los "PROGRAMA/S" 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: "LA SEP"

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: "EL GOBIERNO DEL ESTADO"

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)
 Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020 (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)
 Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)
 Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

(nombre y apellidos)
Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

Anexo 3 Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federales De Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO **“LA SEB”** REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO **“LA AEFCM”**, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** sujetos a Reglas de Operación a cargo de **“LA SEB”**, 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 inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre las entidades federativas, las comunidades escolares y el propio Gobierno Federal, ha puesto en marcha diversos programas tendientes a mejorar la excelencia escolar y el rendimiento de los alumnos/as en todo el país.

Entre el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“LA AEFCM”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ____ de ____ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de

Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los **“PROGRAMA/S”**.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **“LA SEB”**:

I.1.- Que 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 (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 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **“LA AEFCM”**:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de 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 ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **“DECRETO”**.

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y **"LA AEFCM"**, en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/ los **"PROGRAMA/S"**, 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 AEFCM"** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**;

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 el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": **"LA SEB"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- 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;

F).- Promover la difusión de el/los “PROGRAMA/S” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a “LA SEB”, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los “PROGRAMA/S”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con las “Reglas de Operación” y lo establecido en estos lineamientos.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a “LA SEB”, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” señaladas en el lineamiento Octavo, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el (cada uno de los) “PROGRAMA/S”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de “LA AEFCM”, 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;

J).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 lleven a cabo la fiscalización de la adecuada aplicación y ejercicio de los recursos públicos materia de este instrumento, y

N).- Toda adecuación presupuestal que genere “LA AEFCM” con recursos del “PROGRAMA” deberá contar con la validación de “LA SEB” a través del titular de la Instancia Normativa del “PROGRAMA”; lo anterior, para asegurar que el uso y destino de los recursos cumplan sus objetivos. La “LA AEFCM” no podrá realizar erogaciones al final del ejercicio con cargo a ahorros y economías del “PROGRAMA” que tengan por objeto evitar el reintegro o el traspaso del remanente de los recursos del “PROGRAMA”, de conformidad al párrafo cuarto del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

O).- 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 el/los “PROGRAMA/S”, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “LA AEFCM” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “PROGRAMA/S”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “LA AEFCM”, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto de este instrumento;**

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA AEFCM” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 AEFCM”, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, “LA SEB” designa a las personas 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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)

Por su parte, **“LA AEFCM”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM” 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 Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por “LA SEB”, en el caso de que “LA AEFCM”: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; 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 I), o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el inciso J) 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 el/los “PROGRAMA/S” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.**

Décimo Primero.- Personal: “LA SEB” y “LA AEFCM” 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 AEFCM” acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los “PROGRAMA/S”, 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: Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “PROGRAMA/S” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “Reglas de Operación”, en caso de que los mismos sean insuficientes “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “LA AEFCM” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan “LA SEB” y “LA AEFCM” 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los “PROGRAMA/S” 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 AEFCM” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: **"LA SEB"**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **"LA AEFCM"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2020** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

Anexo 4 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Consideraciones generales para la elaboración del PAT:

- Verificar en las Reglas de Operación del programa, los tipos y características de los apoyos establecidos.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades detectadas en el diagnóstico, así como con los subsidios destinados para su atención.
- Se deben considerar en el PAT sólo aquellas acciones que se lleven a cabo con recursos del PFSEE.

Entidad	

1. Datos de la/del Responsable Local del Programa

Nombre de la/ del Responsable:	
Cargo:	
Dirección postal:	
Correo electrónico:	
Teléfono y extensión:	
Celular:	

2. Estrategia de focalización

Estrategia de focalización a cinco años (2020-2024) que permita ver reflejado el fortalecimiento de los servicios de educación especial de acuerdo a las necesidades más prioritarias de su entidad.

Periodo	Focalización	Nivel de avance	Descripción de la focalización [por periodo]					
Año 1	30%	30%						
Año 2	15%	45%	Acciones de fortalecimiento (marque el criterio general de gasto en el que se planea fortalecer) [por periodo].					
Año 3	20%	65%	Discapacidad			Aptitudes sobresalientes		
Año 4	20%	85%	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3	Criterio 1	Criterio 2	Criterio 3
Año 5	15%	100%						

3. Diagnóstico y población focalizada

En este apartado incluir información cualitativa y cuantitativa que dé cuenta de la situación actual de los servicios de educación especial en la entidad, la vinculación con la educación básica y media superior, y la atención educativa que requieren y reciben las alumnas y los alumnos.

Para ello se solicita describir en un texto, no mayor a tres cuartillas:

- Principales fortalezas de los servicios de educación especial.
- Principales retos que enfrentan los servicios de educación especial.
- Acciones que han implementado para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Acciones o estrategias que tengan previsto implementar o fortalecer para atender los retos y necesidades de los servicios de educación especial.
- Nivel, tipo o características de la vinculación que existen entre la educación especial y la educación básica y media superior.

4. Servicios de educación especial

Adicionalmente, brindar información cuantitativa respecto al número de servicios de educación especial que existen en su Estado y los que serán beneficiados en este año fiscal. En caso de no contar con algún tipo de servicio poner N/A o "0" según sea el caso:

Servicios de educación especial en el Estado	
Total de servicios en el Estado	[Por tipo de servicio]
Total de servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año 2020	[Por tipo de servicio]

5. Población atendida y población beneficiada

En este apartado se verá la información cuantitativa respecto a la población que atienden los servicios de educación especial, en su Estado, por sexo y tipo de condición; y, de ésta, cuál pertenece a los servicios que son focalizados para beneficiar durante el año:

Condición	CAM Básico			CAM laboral			USAER			H	M	TOTAL
	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL	H	M	TOTAL			
Intelectual			0			0			0			0

Motriz			0			0			0			0
Sordera			0			0			0			0
Hipoacusia			0			0			0			0
Ceguera			0			0			0			0
Baja Visión			0			0			0			0
Múltiple			0			0			0			0
Sordoceguera			0			0			0			0
Psicosocial/mental			0			0			0			0
Espectro autista			0			0			0			0
TDA TDA-H			0			0			0			0
AS Intelectual			0			0			0			0
AS Creativa			0			0			0			0
AS Artística			0			0			0			0
AS Psicomotriz			0			0			0			0
AS Socioafectiva			0			0			0			0
Totales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Alumnas y alumnos atendidos						Familias y/o público en general atendidos							
CAPEP				CRIE			CRIE				UOP		
M	H	T		M	H	T	M	H	T		M	H	T
CRIE				UOP									
H	M	T		M	H	T							
Personal docente y/o directivos atendidos													
CRIE				UOP									
M	H	T		M	H	T							

6. Criterios Generales de Gasto

i. Fortalecimiento de agentes educativos

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2020, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

a. Desarrollo de acciones de actualización y capacitación de agentes educativos		
[Anote tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. [Supervisores, directivas/os, docentes, equipo de apoyo, familias)	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto,

		título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		
b. Sensibilización, promoción y difusión		
[Anote tipo de servicio]		
Tipo y tema de la actividad	Alumnas y alumnos participantes desagregados por tipo y sexo y número de servicios beneficiados. Alcance en la comunidad escolar, desagregado por tipo y sexo. [Alumnado, directivos y docentes, familias].	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		
c. Conformación y operación de las redes de madres y padres de familia		
[Anote tipo de servicio]		
Tipo de actividad	Beneficiarias/os desagregados por tipo y sexo. [Familias de alumnas y alumnos con discapacidad o con aptitudes sobresalientes].	Descripción de la actividad: Número de servicios a beneficiar, trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto, título de la actividad, propósito de la actividad.
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.		

ii. Centros educativos equipados

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2020, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

a. Material didáctico especializado				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.
b. Material bibliográfico				
Distribución por tipo de servicio				
Tipo	Descripción	Beneficiarias/os por sexo y número de servicios.	Cantidad a distribuir	Descripción de la actividad: Trimestre en que inicia la actividad, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.

iii. Vínculos interinstitucionales

En este apartado se especificarán las actividades que se plantean realizar durante el año 2020, según los criterios generarles de gastos emitidos en las presentes RO.

a) Establecimiento de acuerdos o convenios de colaboración		
Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación: Tipo de organismo, nombre del organismo, trimestre en que inicia, trimestre en que termina, presupuesto y propósito.	Beneficiarias/os: Desagregados por tipo de servicio al que pertenecen, número de servicios beneficiados y por sexo.
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente.		

iv. Gastos de operación local

Gastos de operación local				
Tipo	Descripción	Trimestre inicial	Trimestre final	Presupuesto
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente.				

AUTORIZACIÓN**Validación de la /el Responsable del Programa**

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

Anexo 5 Avance Físico Financiero.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**AVANCE FÍSICO FINANCIERO****EJERCICIO FISCAL 2020**

Fecha de Elaboración		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO			
EJERCICIO FISCAL		CLAVE PRESUPUESTAL	
TRIMESTRE			
INSTITUCIÓN BANCARIA		CUENTA BANCARIA	
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP			

ÁREA FINANCIERA ESTATAL	
NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

Tipo de Apoyo	A p r o b a d o	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS		N/A			N/A		

		N/A	N/A		N/A	

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

		Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.				
		FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA				
RESPONSABLE FINANCIERO		TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA		COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA		
NOMBRE		NOMBRE		NOMBRE		



LOGO ENTIDAD
FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración (1)		
Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE
(2)	(3)
GOBIERNO DEL ESTADO	

(4)			
CONVENIO CELEBRADO			
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	(5)		
EJERCICIO FISCAL	(6)	CLAVE PRESUPUESTAL	(7)
TRIMESTRE	(8)		
INSTITUCIÓN BANCARIA	(9)	CUENTA BANCARIA	(10)
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	(11)		
	ÁREA FINANCIERA ESTATAL		
NOMBRE DE LA UNIDAD	(12)		
NOMBRE DEL RESPONSABLE	(13)		
CARGO	(14)		

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO							
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Pagado	Por ejercer/ reintegrar
(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
Gastos de Operación							
SUBTOTAL (23) (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)							

PRODUCTOS FINANCIEROS (24)		N/A	N/A	N/A	N/A		

						N/A	
TOTAL GENERAL (25) (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)							

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.		
FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(26)	(27)	(28)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"AVANCE FÍSICO FINANCIERO"**

DATOS:

- (1) **FECHA**
Día mes y año en que se elabora este informe.
- (2) **CLAVE**
Clave de la Unidad Responsable (UR) a la que va dirigido este Informe.
- (3) **DENOMINACIÓN**

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

(4) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa.

(5) **PROGRAMA PRESUPUESTARIO**

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 31 dígitos que componen la clave del programa objeto de este informe definida en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales y/o Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) .

(8) **TRIMESTRE**

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 realiza la transferencia de los recursos del Programa Presupuestal.

(10) **CUENTA BANCARIA**

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

(11) **FECHA DE RADICACIÓN DE SEP**

Fecha en la que la SEP transfiere los recursos a la Entidad Federativa.

(12) **NOMBRE DE LA UNIDAD**

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

(13) **NOMBRE DEL RESPONSABLE**

Nombre completo del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(14) **CARGO**

Cargo oficial del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(15) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa.

(16) **APROBRADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco para la operación de Programas Federales.

(17) **MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(18) **COMPROMETIDO**

Momento contable que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios.

(19) **DEVENGADO**

Momento contable que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes y servicios oportunamente contratados.

(20) **EJERCIDO**

Momento contable que refleja la emisión de una cuenta por liquidar certificada o documento equivalente debidamente aprobado por la autoridad competente.

(21) **PAGADO**

Momento contable que refleja la cancelación total o parcial de las obligaciones de pago y se concreta mediante la emisión de un cheque o transferencia bancaria.

(22) **POR EJERCER/REINTEGRAR**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará de la diferencia entre el presupuesto modificado menos comprometido menos devengado menos ejercido.

(23) **SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO Y DE LOS GASTOS DE OPERACIÓN)**

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo del Programa.

(24) PRODUCTOS FINANCIEROS

Rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias.

(25) TOTAL GENERAL (SUBTOTAL + PRODUCTOS FINANCIEROS)

Campo con fórmula predeterminada mediante la cual se calculará cada uno de los momentos contables de los tipos de apoyo más gastos de operación más productos financieros.

(26) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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

(27) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(28) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

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

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO

Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



Número	FECHA		
(0)	día	día	día

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020
<i>Este documento es complementario al avance Físico Financiero, ya que reporta las metas alineadas al ejercicio del gasto por tipo de apoyo reportado en el trimestre.</i>
PROGRAMA
(2)

GOBIERNO DEL ESTADO
(3)

Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
(4)	(5)	(6)	(7)
Trimestre	(8)		

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
(9)					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
(10)	(11)	(12)	(13)	(15)	(15)
TOTAL		(16)			

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
(17)	(18)	(19)
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN BÁSICA
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO DENOMINADO
"ANEXO AL AVANCE FÍSICO 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) **GOBIERNO DEL ESTADO**

Nombre oficial y completo de la entidad federativa que informa

(4) **TIPO DE APOYO**

Asentar el nombre completo del tipo de apoyo que se reporta, de acuerdo a la denominación que aparece en las Reglas de Operación 2020 del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa.

(5) **PRESUPUESTO APROBADO**

Es el presupuesto original que se establece en el Convenio Marco de Coordinación.

(6) **PRESUPUESTO MODIFICADO**

Es el presupuesto aprobado más ampliaciones presupuestarias menos reducciones presupuestarias.

(7) **VARIACIONES**

Variación entre el presupuesto aprobado menos el presupuesto modificado.

(8) **TRIMESTRE**

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

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

Breve descripción de las razones que expliquen la variación entre el presupuesto aprobado y el modificado y/o variaciones en acciones por tipo de apoyo.

(10) **No.**

Número progresivo de las acciones que se reportan.

(11) **ACCIONES DESARROLLADAS**

Nombre de la acción específica desarrollada por tipo de apoyo conforme al PAT.

Por ejemplo, para el Tipo de apoyo 1 Desarrollo de Propuestas de Contextualización una "Acción desarrollada" podría ser: Reunión de capacitación para docentes de educación indígena con el tema XXX.

(12) **PRESUPUESTO EJERCIDO**

Monto del presupuesto total que se ejerció para llevar a cabo la acción específica desarrollada de acuerdo al tipo de apoyo que se reporta. (Coincidir momento contable presupuesto ejercido)

(13) 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.

(14) UNIDAD DE MEDIDA

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

(15) AVANCE AL TRIMESTRE

Meta alcanzada con cada una de las acciones específicas que se reportan (expresión porcentual).

(16) TOTALES

Suma total del presupuesto Ejercido.

(17) RESPONSABLE FINANCIERO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME

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

(18) TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA

Nombre completo, cargo y firma del (de la) funcionario (a) público(a) titular del área financiera responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva en la Secretaría de Educación o su equivalente de la entidad federativa que reporta.

(19) COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA

Nombre completo, cargo y firma de (de la) funcionario (a) público(a) responsable de la coordinación operativa del Programa en la entidad federativa que reporta.

Anexo 6 Guía para la Elaboración del Informe Trimestral Técnico Pedagógico

El siguiente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral relacionada con el apoyo a los servicios de Educación Especial que atienden al alumnado con discapacidad y al alumnado con aptitudes sobresalientes y que fueron focalizados a través del Programa.

Únicamente se deberán de reportar las acciones realizadas con el recurso del PIEE y en el periodo señalado.

ENTIDAD	

Señale con una "X" el trimestre que se reporta.

1er. Trimestre (enero a marzo)	2° Trimestre (abril a junio)	3er. Trimestre (julio a septiembre)	4° Trimestre (octubre a diciembre)
Servicios de educación especial			
Total de servicios focalizados para beneficiar a través del PFSEE en el año		[Por tipo de servicio]	

2020	
Total de servicios beneficiados durante el periodo trimestral que se reporta	[Por tipo de servicio]

i. Fortalecimiento de agentes educativos

a. Desarrollo de acciones de actualización y capacitación de agentes educativos

Tipo	Tema	(Anoté tipo de servicio)									
		Beneficiarias/os por número y tipo de servicios					Descripción de la actividad				
		Supervisores (por sexo)	Directivas/os (por sexo)	Docentes (por sexo)	Equipo de apoyo (por sexo)	Familias (por sexo)	Trim. inicial	Trim. Final	Presupuesto	Título	Propósito
Describa brevemente en qué consisten las actividades señaladas.											

b. Sensibilización, promoción y difusión

[illegible]

d. Equipamiento de los talleres de los Centros de Atención Múltiple que ofertan formación para el trabajo

Tipo	Descripción	Nombre del taller	Cantidad	Beneficiarias/os				Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
				No. de CAM	Alumnas/os						
					M	H	T	R	P	M	C

e. Diseño e impresión de formatos adaptados

Tipo/ Descripción		Distribución por tipo de servicio			Presupuesto	Trimestre inicial	Trimestre final	Propósito	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
		Cantidad a distribuir	No. de SEE	Tipo de servicio					R	P	M	C

f. Ayudas técnicas para la movilidad

Tipo	Descripción	Distribución por tipo de servicio			Presupuesto	Trimestre inicial	Trimestre final	Propósito	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)
		Cantidad	No. de SEE	Tipo de SEE					(RPMC)

iii. Vínculos interinstitucionales

a) Establecimiento de acuerdos o convenios de colaboración

Ámbitos de intervención	Descripción de la vinculación		Beneficiarias/os						Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)			
	Tipo de organismo	Nombre del organismo	Tipo de servicio	Número de servicios	Alumnas y alumnos desagregado por sexo				R	P	M	C

Gastos de operación local

Gastos de operación local						
Tipo	Descripción	Nivel de avance (marque con una "X" la opción correcta)				
		R	P	M	C	
En caso de requerir alguna precisión o aclaración, describa brevemente:						

AUTORIZACIÓN

Validación de la /el Responsable del Programa

Nombre:	
Cargo:	
Firma y sello:	

[illegible]

Anexo 8 Formato de Base de Datos de Beneficiarios Indirectos

Entidad:	

1. CCT del SEE	2. Municipio del SEE	3. Nombre del SEE

4. Escriba el tipo de actividad en el rubro de gasto con el que fue fortalecido el servicio		
Fortalecimiento de agentes educativos	Centros educativos equipados	Vínculos interinstitucionales

5. Señale el número total de beneficiados con estas acciones		
Madres y padres de familia	Docentes	Supervisores / directivos

6. Señale la cantidad de alumnos beneficiados por nivel educativo y por condición																							
[Registre el nivel]																							
Ceguera		Baja visión		Sordera		Hipoacusia		Sordoceguera		Motriz		Intelectual		Psicosocial		Autismo		Múltiple		TDAH		TOTAL	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

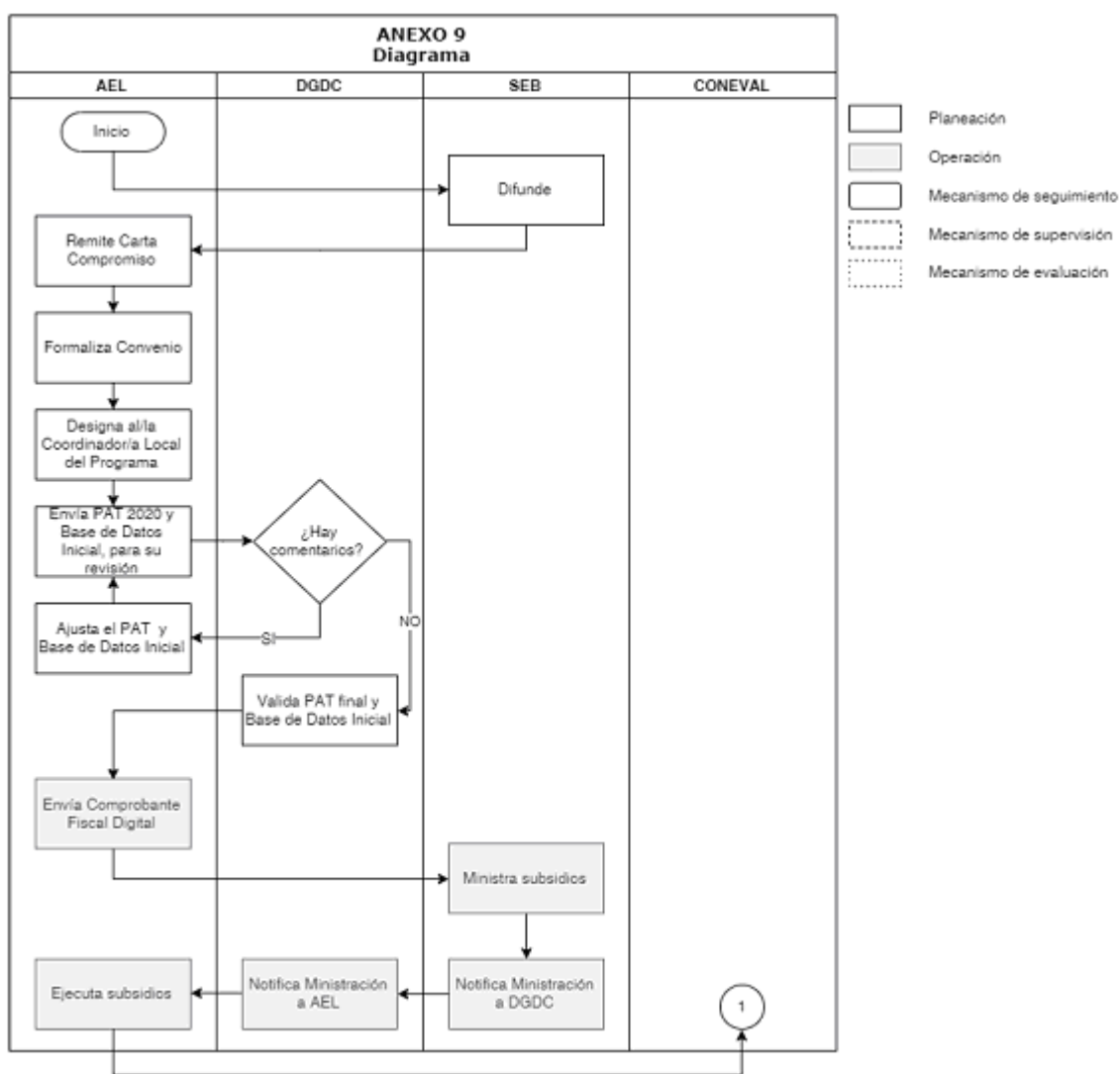
6. Señale la cantidad de alumnos beneficiados por nivel educativo y por condición											
[Registre el nivel]											
AS intelectual		AS creativa		AS artística		AS psicomotriz		AS socioafectiva		TOTAL	
M	H	M	H	M	H	M	H	M	H	M	H

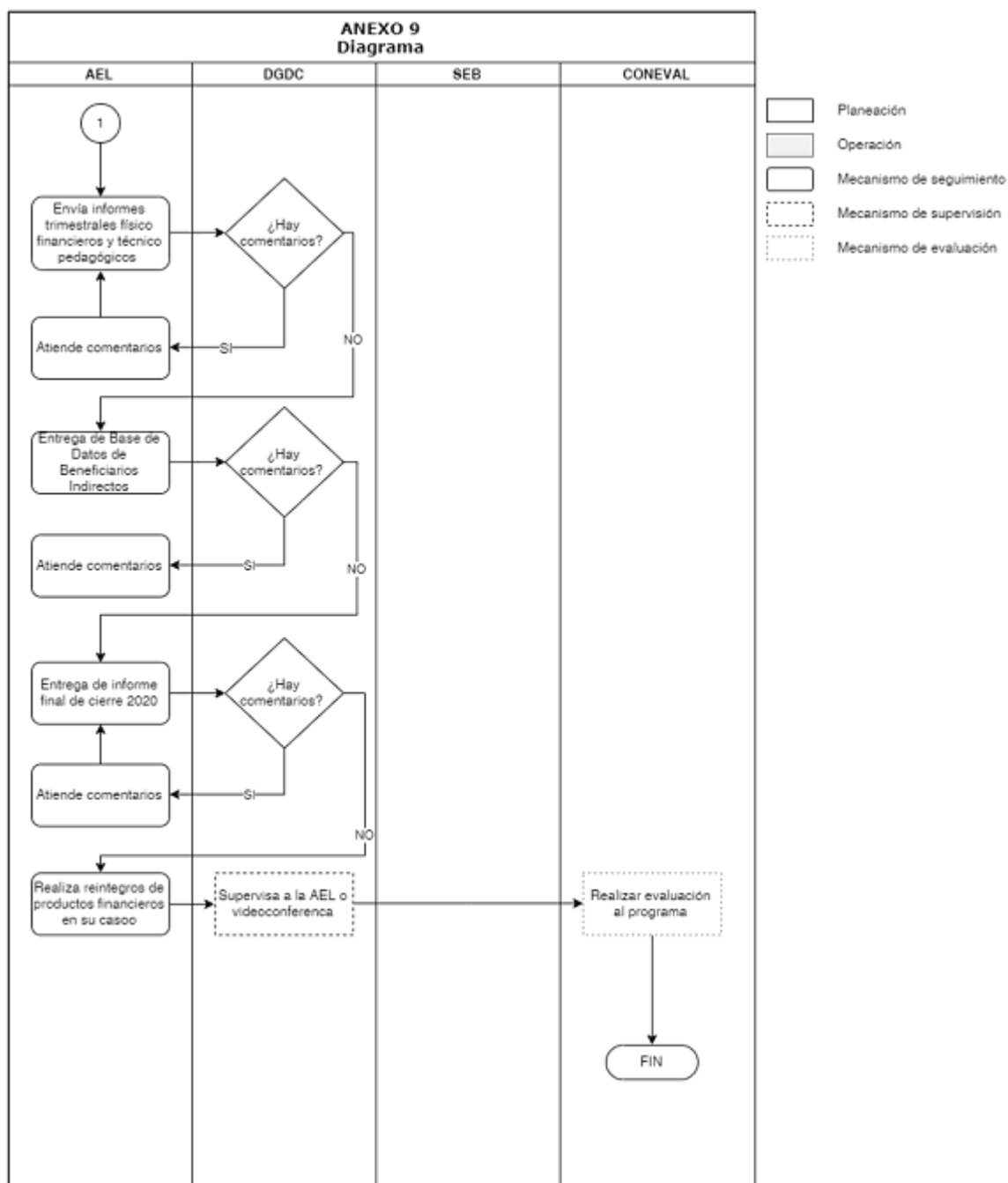
7. Señale la matrícula total de beneficiados con discapacidad; diferenciados por sexo		
Mujeres	Hombres	Total

7. Señale la matrícula total de beneficiados con aptitudes sobresalientes; diferenciados por sexo

Mujeres	Hombres	Total

Anexo 9 Diagrama de Flujo





ACUERDO número 26/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36 y Anexos 10, 13, 14, 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 26/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LA EDUCACIÓN INDÍGENA (PADEI) PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI) para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DE LA EDUCACIÓN
INDÍGENA PARA EL EJERCICIO FISCAL**

2020

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

2.1. General

2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

3.2. Población objetivo

3.3. Beneficiarias/os

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. Avance físico financiero

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

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única.

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de Programa Federal de Educación Básica.

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT).

Anexo 4 Avance Físico Financiero.

Anexo 5 Informe Trimestral Técnico Pedagógico.

Anexo 6 Diagrama de flujo.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena para el Ejercicio Fiscal 2020, se entenderá por:

Adquisición.- El Acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Adquisición y desarrollo de materiales.- Compra de contenidos originales, compilaciones o reproducciones de materiales impresos: guías, ficheros de actividades, manuales, y otros tipos de textos que apoyen el trabajo en las diferentes asignaturas o la práctica docente.

AEL.- Autoridad Educativa Local, a la o el Titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa.

Alumna o alumno.- Niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la Educación Básica, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Alumna o alumno indígena.- Aquella o aquel que tiene la condición de hablar como lengua materna alguna de las lenguas indígenas nacionales y/o pertenece a un pueblo indígena, entendido como el que descende de poblaciones que habitaban en el país o en una región geográfica a la que pertenece el país, en las épocas de la Conquista o la Colonia y que, cualquiera que sea su situación jurídica, conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas. Debe ser formado en su propia lengua y en el marco de su cultura como parte de las obligaciones constitucionales del Estado.

Alumnado.- Conjunto de niñas, niños, adolescentes o jóvenes en edad de cursar la Educación Básica, matriculadas/os en cualquier grado de los diversos niveles, tipos y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Unida Responsable del Programa ofrece a las AEL para la operación del mismo.

Avance físico-financiero.- Documento que realiza la AEL, en donde informa de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la/el 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 sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales, así como los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CCT.- Clave de centro de trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.- Cuenta por liquidar certificada.- El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población

Contexto de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talento específico o condición migratoria, que dificultan el desarrollo integral de la alumna o alumno y su acceso a mejores condiciones de bienestar.

Contextualización.- Proceso mediante el cual se adaptan, amplían o profundizan contenidos básicos, en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la Educación Indígena, con base en las características y condiciones del entorno cultural y social en el que se realizan los procesos de estudio

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020 en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinador/a o Coordinador Local del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena.- El o la Director/a de Educación Indígena en la Entidad o su equivalente, quien será designado y/o ratificado formalmente por la AEL. Planeará, desarrollará, dará seguimiento, evaluará y garantizará a nivel local, la operación del Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena en el ejercicio fiscal 2020 conforme a lo señalado en las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica.- cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa para el ejercicio fiscal 2020.

DGEI.- Dirección General de Educación Indígena, adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.

Discriminación.- Toda distinción por acción u omisión a una persona por motivos raciales, de origen, económico, religioso, política, de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Educación Indígena.- Aquella que atiende las necesidades educativas de las personas, pueblos y comunidades indígenas con pertinencia cultural y lingüística; además de basarse en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y de nuestras culturas.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades

individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Escuelas de Educación Indígena.- En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT). Escuela de Educación Preescolar Indígena (CC), Escuela de Educación Primaria Indígena (PB). De acuerdo al clasificador se determina según la naturaleza del financiamiento Federal (D) o Estatal (E).

Escuelas multigrado.- En los niveles de educación básica es aquella en la que se ofrece educación, dentro de un mismo grupo, a estudiantes de diferentes grados académicos, niveles de desarrollo y de conocimientos.

Escuelas públicas.- Establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinados a impartir educación a las alumnas y los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horarios determinados.

Fortalecimiento académico.- Acciones dirigidas al personal directivo, docente y con funciones de supervisión que contribuyan a brindar herramientas adecuadas así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiados por el Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena, con el fin de desarrollar culturas y prácticas interculturales e inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de las alumnas y los alumnos de Educación Indígena. Lo anterior, a través de procesos de formación; impulso de la literacidad y las lenguas indígenas nacionales; diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo; así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales.

Formato 911. Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las alumnas y los alumnos indígenas de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y de calidad, de acuerdo a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades. Se entiende como material didáctico y/o especializado; material para el desarrollo de la lengua, las ciencias, el arte, la cultura, el deporte, el conocimiento y el ejercicio de los derechos humanos.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología del Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de

un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PADEI.- Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena.

PAT.- Plan Anual de Trabajo. Mecanismo de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el PADEI en el ejercicio fiscal 2020.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PLANEA.- Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por la dificultad en el acceso a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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 de la APF.

Seguimiento.- Mecanismos de observación que la DGEI establece para evaluar los avances en el desarrollo de la implementación del PADEI en las entidades federativas.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios de Educación Indígena.- Aquellos que se brindan en escuelas de educación indígena que atienden población escolar en contexto de vulnerabilidad de los niveles inicial, preescolar y primaria, con una atención educativa pertinente en lo social, cultural, étnico y lingüístico.

Servicios educativos.- Los correspondientes a la educación inicial, así como la indígena, la migrante y la especial que se imparten en escuelas de educación básica, con la finalidad de atender a la diversidad con calidad y equidad en el SEN.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, religioso, situación socioeconómica, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria (nacional y local), que impiden a alumnas y alumnos, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las alumnas/os.

Subsidios.- Son 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, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones y participaciones.

TG1.- Tipo de Gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de Gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica y ésta, y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicia es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

El presente programa también está alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su eje II. Política Social, que se centra en construir un país con bienestar, el cual señala que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. En esta nueva etapa de la vida nacional el Estado será garante de derechos.

En este sentido, la Ley General de Educación establece en su Artículo 30 que los contenidos de los planes y programas de estudio de la educación que impartan el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, de acuerdo al tipo y nivel educativo, serán, entre otros: "...el conocimiento y, en su caso, el aprendizaje de lenguas indígenas de nuestro país, la importancia de la pluralidad lingüística de la Nación y el respeto a los derechos lingüísticos de los pueblos indígenas." En su Artículo 56, menciona que el Estado garantizará el ejercicio de los derechos educativos, culturales y lingüísticos a todas las personas, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, migrantes y jornaleros agrícolas. Contribuirá al conocimiento, aprendizaje, reconocimiento, valoración, preservación y desarrollo tanto de la tradición oral y escrita indígena, como de las lenguas indígenas nacionales como medio de comunicación, de enseñanza, objeto y fuente de conocimiento. La educación indígena debe atender las necesidades educativas de las personas, pueblos y comunidades indígenas con pertinencia cultural y lingüística; además de basarse en el respeto, promoción y preservación del patrimonio histórico y de nuestras culturas.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el "Programa para la Atención de la Diversidad de la Educación Indígena" S296 se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.1 "Para 2030, velar porque todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar porque todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional", y 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre los países", en específico a la meta 10.2 "Para 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

Por otra parte, la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, que tiene por objeto regular el reconocimiento y protección de los derechos lingüísticos, individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como la promoción del uso cotidiano y desarrollo de las lenguas indígenas, bajo

un contexto de respeto a sus derechos; en su artículo 9o., menciona que es derecho de todo mexicano comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras; el artículo 11 establece, a su vez, que las autoridades educativas federales y de las entidades federativas, garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, y adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, así como a la práctica y uso de su lengua indígena.

Es así, que de acuerdo a las estadísticas continuas del Formato 911 "Estadística Educativa", a inicios de curso 2017-2018, en México, se atiende a 1,252,059 millones de niñas y niños en 21,891 escuelas con 58,332 docentes. Debido a la importante cifra de alumnas y alumnos de Educación Indígena que requieren atención y a las recomendaciones de las instancias evaluadoras con relación al inadecuado diseño del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa al integrar diferentes tipos de población y apoyos, surge el PADEI, el cual pretende que las alumnas y alumnos que asisten a escuelas de Educación indígena cuenten con mayores posibilidades de concluir la educación básica obligatoria, canalizando los recursos para propiciar a) una atención de la diversidad lingüística en escuelas de Educación Indígena, a través de actividades orientadas al fortalecimiento académico y a la capacitación y actualización docente; b) un diseño de estrategias de atención de grupos multigrado mediante actividades de fortalecimiento académico, capacitación y actualización docente; c) acciones para el fortalecimiento de la contextualización del planteamiento curricular; d) Capacitación docente en el uso de materiales educativos contextualizados.

Es a través de las acciones mencionadas como el PADEI contribuirá al bienestar social e igualdad mediante el apoyo a escuelas de Educación Indígena para lograr una atención con pertinencia de la población escolar que asiste a ellas.

Las presentes RO 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 RO 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 Programa 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

Mejorar la atención en escuelas de Educación Indígena, mediante una oferta educativa pertinente para la población escolar que asiste a ellas.

2.2. Específicos

- a) Fortalecer la atención de la diversidad lingüística en escuelas de educación indígena.
- b) Fortalecer la atención de grupos multigrado en Educación Indígena.
- c) Fortalecer la contextualización del planteamiento curricular en escuelas de educación indígena.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del Programa es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Las AEL focalizarán las escuelas de Educación Indígena priorizando las que se encuentran ubicadas en localidades de alta y muy alta marginación según el CONAPO, aquellas que presenten menores niveles de logro educativo según PLANEA y aquellas que presenten mayores necesidades de materiales educativos, identificadas por las mismas AEL.

3.3. Beneficiarios

Los beneficiarios del Programa son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL atiendan escuelas de Educación Indígena y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

3.3.1. Requisitos

Los gobiernos de los estados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del gobierno de la entidad federativa, deberá contar con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PADEI, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGEI, los datos de la cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 y;
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio (Anexo 2).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento de selección		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión de RO	Publicar en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PADEI dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero del 2020.	SEB
Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1)	AEL
Convenio	Formalizar el correspondiente Convenio con los gobiernos de los estados (anexo 2).	SEB/AEL

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

El presente programa atiende a la totalidad de los gobiernos de los estados.

Para el caso del PADEI las escuelas de Educación Indígena focalizadas por las AEL en el PAT deberán considerar los siguientes criterios:

- Presentar consistentemente bajos niveles de logro en la prueba PLANEA durante los últimos años.
- Estar ubicadas en localidades catalogadas por CONAPO con un índice de marginación "Alto" o "Muy Alto".
- La DGEI podrá autorizar la selección de escuelas que no se apeguen a los lineamientos antes mencionados, siempre y cuando la AEL explique el motivo, las incorpore al PAT y lo solicite mediante oficio.

Los documentos que se tomarán como base para los criterios antes mencionados son:

1. INEGI, Índice de marginación por entidad federativa 2015, fuente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.
2. Los resultados de PLANEA por su parte se podrán analizar en: <http://planea.sep.gob.mx/ba/>

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PADEI, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PADEI 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 Geo estadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera	No. Interior	Área Municipal o Demarcación Territorial de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad y a los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hacen referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH y 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada, por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El PADEI operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio entre SEP y los gobiernos de los estados.

Apoyos Técnicos	La DGEI proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el PADEI y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de las escuelas de Educación Indígena focalizadas por las AEL.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PADEI corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020; transfiriendo un 95% a los gobiernos de los estados para la operación del PADEI. El 5% restante del total original autorizado al PADEI en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán aplicar entre otros, para la contratación de personal por honorarios y/o eventual que permita la supervisión, operación, seguimiento y evaluación del PADEI, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGEI.
Gastos de operación local	De los subsidios transferidos a cada uno de los gobiernos de los estados para el logro de los objetivos específicos del PADEI, se podrá ejercer un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento, acompañamiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PADEI en las

	acciones y actividades que implementen las AEL, así como en la ejecución de la contraloría social, evaluaciones, gastos para gasolina y papelería a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PADEI, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de los estados se determinará en el Convenio Marco (Anexo 2). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PADEI y los criterios de distribución establecidos por la DGEI, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del PADEI.

De tal forma que, los apoyos financieros del PADEI, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Gasto de operación central en la DGEI	5% del total del presupuesto original autorizado al PADEI en el PEF, de acuerdo con lo asignado.	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Monetario	Los gobiernos de los estados que, a través de las AEL, atienden a población escolar de Educación Indígena focalizada.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 100% de los subsidios será para objetivos específicos del PADEI.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del PADEI, la DGEI como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Las AEL y la DGEI están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y 176, primer párrafo del RLFP RH.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PADEI, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

Criterios generales de gasto
Fortalecimiento académico: ● Implementación de procesos de formación para la atención de grupos multigrado; ● Impulso a la literacidad en lenguas indígenas nacionales. ● Reforzamiento del tratamiento pedagógico y didáctico de las lenguas y culturas indígenas. ● Diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo; así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la inclusión educativa y la educación intercultural de alumnas y alumnos de Educación Indígena y la comunidad educativa; ● Apoyo económico para continuar procesos de certificación en licenciatura para docentes indígenas; ● Asesoría externa para apoyar las acciones de fortalecimiento académico. ● Viáticos y transporte o gasolina para figuras educativas de Educación Indígena que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas; Acciones de contextualización: ● Adaptación, ampliación o profundización de contenidos básicos en los materiales y acciones, académicas y/o pedagógicas dirigidas a la Educación Indígena, con base en el reconocimiento intercultural para el fortalecimiento de su identidad, en las características y condiciones del entorno cultural, social y lingüístico en el que se realizan los procesos educativos formativos de estudio; ● Creación de metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje de lengua indígena y español como medio de comunicación, enseñanza y objeto de estudio que permitan fortalecer la práctica docente para la atención a la diversidad cultural. ● Fortalecimiento de las prácticas de lectura y escritura en lengua originaria; ● Construcción de programas de estudio en lengua indígena y materiales educativos, así como su puesta en marcha y seguimiento; ● Adquisición y reproducción de materiales educativos de apoyo académico en español y lengua indígena.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del PADEI sean los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la SEB será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se consideran devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

La DGEI como instancia normativa emitirá las orientaciones para el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el marco legal aplicable al ejercicio de los recursos federales. Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos objeto del PADEI que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas, y aquéllos que hayan sido devengados, pero no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020,

dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de no incorporar en la cuenta bancaria productiva específica recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PADEI, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PADEI, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario deberá solicitar a la DGEI e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, segundo y tercer párrafos de la LFPRH, la DGEI, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) Ejecutoras" y el beneficiario que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas, y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

En los casos en que el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos federales 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.

Los rendimientos que el beneficiario deba enterar a la TESOFE, por haberse 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGEI, se identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, se solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la DGEI, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que el beneficiario no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

La AEL garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de las escuelas de educación indígena atendidas por el PADEI.

Derechos aplicables a los beneficiarios del PADEI:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 “Características de los apoyos (tipo y monto)” de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de la DGEI asesoría y apoyo sobre la operación del Programa sin costo y a petición del beneficiario;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del Programa;
- Recibir el comunicado por parte de la DGEI sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo, y
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Obligaciones aplicables a los beneficiarios del PADEI:

- Aplicar los subsidios del Programa de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDSEFM;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del Programa, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y;
- Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Adicionalmente, las AEL tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PADEI, quien será el Director de Educación Indígena o su equivalente. En caso de no existir esta figura en la entidad, la AEL deberá informarlo formalmente y designar a otra persona como Coordinador/a Local del Programa, así como notificar esta designación vía oficio a la DGEI durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a la formalización del Convenio;
- c) Enviar a la DGEI, en formato electrónico, a más tardar la primera quincena del mes de marzo de 2020 el PAT para su revisión, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3; mismo que será devuelto a la entidad con los comentarios correspondientes, en un plazo de 20 (veinte) días hábiles posteriores a su recepción;
- d) Enviar a la DGEI a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020 el PAT final atendiendo las observaciones que haya señalado la DGEI. El PAT ajustado deberá ser enviado en formato electrónico, firmado por las autoridades estatales correspondientes y acompañado de un oficio;
- e) Entregar a la DGEI, los avances trimestrales físico-financieros del Programa conforme al Anexo 4, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5, de acuerdo a las fechas establecidas por la DGEI, resguardando las evidencias del reporte de gasto para la comprobación en las evaluaciones y auditorías.

f) Enviar a la DGEI, los archivos electrónicos de los CFDI en formato PDF y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;

g) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PADEI, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los recursos por parte de la DGEI, e informar al responsable del programa para la ejecución inmediata del recurso;

h) Contar con una cuenta bancaria productiva específica del PADEI para la recepción de los subsidios, sólo en caso de que la operatividad estatal lo requiera;

i) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PADEI. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley General de Educación, y;

j) Cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales, con la finalidad de lograr las metas y objetivos del PADEI de manera eficaz.

La DGEI como instancia ejecutora tendrá los siguientes derechos:

- Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGEI.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Causas de incumplimiento

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físico-financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión
b) La no aplicación de los subsidios conforme a los objetivos del PADEI.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGEI solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3 de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su total cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGEI.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia Responsable	Funciones
SEB	• Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGEI. • Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los gobiernos de los estados. • Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los gobiernos de los estados. • Transferir los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del Programa, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGEI de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio, así como a la disponibilidad presupuestaria. • La SEB notificará a la DGEI, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los gobiernos de los estados, anexando la Cuenta por Liquidar Certificada respectiva. • Determinar e informar a la DGEI si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los gobiernos de los estados, con base en lo establecido en las RO.
DGEI	• Contar con recursos para la operación y coordinación del PADEI. • Asistir a la SEB en la formalización del Convenio. • Elaborar el calendario de ministraciones del PADEI para los gobiernos de los estados. • Enviar a la SEB, de conformidad con el calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada uno de los gobiernos de los estados, previa entrega por parte de la AEL a la DGEI; • Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PADEI. • Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PADEI enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020. • Revisar al término de cada trimestre los avances físico-financieros y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes, en su caso. • Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados. • Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PADEI para su atención y resolución. • Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los gobiernos de los estados participantes, previa notificación de la SEB a la DGEI, y • Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.
AEL	• Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PADEI. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley General de Educación; • Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PADEI, con apego a la normativa aplicable; • Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PADEI; • Enviar el PAT por correo electrónico a la DGEI para revisión del formato, a más tardar la primera quincena de marzo de 2020; • Enviar por correo electrónico a la DGEI el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020; • Entregar a la DGEI, los avances trimestrales físico-financieros del PADEI conforme al Anexo 4, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5, de

	acuerdo a las fechas establecidas por las DGEI; • Solventar los comentarios emitidos por la DGEI sobre los avances físicos-financieros y/o técnico-pedagógicos; • Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; • Apoyar a la DGEI en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PADEI; • Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; • Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PADEI, previa notificación a la DGEI. • Coordinar y operar la suma de esfuerzos, entre los Programas de educación básica que confluyen en su población objetivo, que les permitan utilizar los recursos y desarrollar acciones específicas y complementarias para fortalecer sus objetivos, sin contravenir a lo dispuesto en las RO del Programa, y; • Comprobar por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, que hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

3.6.2. Instancia normativa

La DGEI será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La SEB, a través de la DGEI podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 6 Diagrama de flujo)

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del Programa (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020	SEB
2. Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la UR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 (Anexo 1)	AEL
3. Formalización del Convenio	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
4. Designar y/o ratificar al/la	Notificar vía oficio a la DGEI durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a la formalización del	AEL

Coordinador/a Local del PADEI.	Convenio, la designación del/ de la Coordinador/a Local del PADEI.	
5. Entregar el PAT.	Entregar por correo electrónico a la DGEI el PAT, a más tardar la primera quincena de marzo de 2020, conforme al Anexo 3. Entregar por correo electrónico a la DGEI el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020.	AEL
6. Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la DGEI el CFDI en formato PDF y XML, previo a la ministración de los recursos;	AEL
7. Transferencia de recursos a las AEL.	Transferir los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la DGEI, de conformidad al calendario de ministraciones.	SEB
8. Notificación de Ministración.	La DGEI notifica por escrito a las AEL de la ministración de los subsidios.	DGEI
9. Notificación de AEL a Coordinador	La AEL notifica por escrito a los responsables del Programa para la pronta utilización de los recursos.	AEL
10. Ejecución de subsidios.	Ejercer los subsidios entregados por el PADEI de conformidad con las RO.	AEL
11. Integración y envío de los informes trimestrales.	Integrar y enviar a la DGEI los avances trimestrales físico-financieros (Anexo 4) durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos (Anexo 5), de acuerdo a las fechas en que la DGEI lo solicite.	AEL
12. Atender los comentarios acerca de los informes trimestrales.	Atender y solventar las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras y por la DGEI.	AEL
13. Cierre del ejercicio	Enviar el cierre del ejercicio del PADEI conforme al numeral 4.2.3	AEL
14. Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PADEI, mismo que deberá remitir a la DGEI, durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la instancia ejecutora (AEL) deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas. Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PADEI, 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 DGEI concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del PADEI, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGEI estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 (diez) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Locales del Programa.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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.

Para el caso del presente programa se establece la obligación de las AEL, como mecanismo de control y seguimiento, que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales y se identifique con: el nombre del programa, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente, datos que deben aparecer en el CFDI.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGEI instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGEI cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PADEI a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGEI en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "296".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI)"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriven.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGEI tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadana interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración,

operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará los lineamientos vigentes emitidos por la SFP, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet en: Avenida Universidad número 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, Ciudad de México (CDMX), al teléfono 55 36 01 87 99 o 55 36 01 84 00, extensión 48543 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 55 36 01 75 99 en la Ciudad de México

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Avenida Insurgentes Sur número. 1735, Planta Baja Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 20 00 20 00 y 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

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

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica, y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena. – Presente

Anexo 2 Convenio Marco para La Operación de Programa Federales de Educación Básica.

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE/LOS PROGRAMAS FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **“PROGRAMA/S”**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **“PROGRAMAS”** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 el/los **“PROGRAMA/S”** a los que se ha comprometido **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **“PROGRAMA/S”** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **“Reglas de Operación”**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Básica, suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6o. 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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la calle de República de Argentina número 28, primer piso, oficina 2005, Colonia Centro Histórico, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 2020, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, tiene interés en colaborar con **“LA SEP”**, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin

menoscaro de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los “PROGRAMA/S”;

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 el/los “PROGRAMA/S” la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los “PROGRAMA/S” comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva, específica y exclusiva para la inversión y administración de los recursos que reciba de “LA SEP” para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA)

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los “PROGRAMA/S” que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez (10) días hábiles

posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S" de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue "LA SEP" y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los "PROGRAMA/S" de conformidad con sus "Reglas de Operación";

D).- Elaborar los informes previstos para el/los "PROGRAMA/S" en sus "Reglas de Operación", así como los que al efecto le solicite "LA SEP";

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los "PROGRAMA/S";

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los "PROGRAMA/S";

G).- 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;

H).- Promover la difusión de el/los "PROGRAMA/S" y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

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

J).- Destinar los recursos que reciba de "LA SEP" y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los "PROGRAMA/S" 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 el/los "PROGRAMA/S" indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los "PROGRAMA/S" no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a "LA SEP", por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S" 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 el/los "PROGRAMA/S", con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;**

L) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los "PROGRAMA/S", que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los "PROGRAMA/S" así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación" y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de "LA SEP", designadas como responsables de el/los "PROGRAMA/S", para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los "PROGRAMA/S"

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los "PROGRAMA/S", se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” respecto de los alcances de el/los “**PROGRAMA/S**” y de sus “**Reglas de Operación**”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “**PROGRAMA/S**”;

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 en las necesidades de el/los “**PROGRAMA/S**”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “**PROGRAMA/S**” 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a las personas 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 el/los “**PROGRAMA/S**”.

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)

Por su parte, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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)**, o el no haberse ejercicio o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en 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 el/ los “**PROGRAMA/S**” 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 el/ los

“PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 las/los beneficiarias/os de el/los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”.

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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “PROGRAMA/S” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “Reglas de Operación”, en caso de que los mismos sean insuficientes “EL GOBIERNO DEL ESTADO” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “EL GOBIERNO DEL ESTADO” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los “PROGRAMA/S” 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
3. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)

4. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT)

El Plan Anual de Trabajo es un mecanismo de planificación que sirve para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa Atención a la Diversidad de la Educación Indígena (PADEI).

Para determinar las acciones que las Autoridades Educativas Locales implementarán en las escuelas de Educación Indígena, se debe focalizar a la población objetivo que se busca atender, y contar con un diagnóstico de las problemáticas a las que se dará prioridad en el marco del PADEI de acuerdo a los objetivos y porcentajes señalados en las Reglas de Operación.

La focalización de las escuelas de Educación Indígena deberá considerar los siguientes criterios:

- Contemplar en su estructura, datos actualizados y confiables.
- Considerar que las escuelas a beneficiar por el programa se encuentren en situación y/o contexto de vulnerabilidad.
- Total de zonas o regiones que cuentan con escuelas de Educación Indígena.
- Matrícula.
- Total de docentes.
- Problemática recurrente.

- Número de regiones o zonas que presentan la problemática recurrente.
- Problemática focalizada que se atenderá.
- Nivel educativo (inicial, preescolar, primaria).
- Total de recursos que se asignarán.
- Considerar las escuelas de Educación Indígena que no han sido beneficiadas con los apoyos de otros programas.
- Contemplar la ampliación de la cobertura de atención.
- Dar prioridad a las escuelas que se encuentran en las zonas más marginadas y geográficamente alejadas.
- Focalizar a las escuelas de Educación Indígena que presentan los más bajos índices de aprovechamiento escolar.
- La elaboración del PAT deberá realizarse en conjunto con los involucrados en la operación del PADEI.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades educativas detectadas en el diagnóstico, así como con los recursos destinados para su atención.

El PAT deberá contar con los siguientes rubros:

- a) Nombre de la entidad.
- b) Nombre completo y datos de contacto del Coordinador Local del Programa (dirección postal, correo electrónico, teléfono de oficina, número de celular).
- c) Diagnóstico de las problemáticas que requieren atención a través del Programa, con una extensión mínima de cinco cuartillas. Se debe describir la problemática recurrente y las necesidades educativas más relevantes que se requieren atender. Describir la situación de la población escolar indígena relacionada con la igualdad de género.
- d) Focalización de la población indígena que será beneficiada con acciones del Programa.
- e) Descripción de las acciones programadas para atender la problemática educativa detectada en la población focalizada, considerando la transversalidad de la igualdad de género.
- f) Fecha.
- g) Nombre y firma del responsable del Programa.
- h) Nombre, firma y sello de la autoridad educativa local que autoriza el PAT.

Identificación de la población

[illegible]

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			

Con el envío del PAT se deberá adjuntar la base de datos de las escuelas focalizadas por nivel, que serán beneficiadas con los apoyos del PADEI durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez que se hayan atendido los comentarios y sugerencias al PAT en las fechas establecidas en las presentes RO, la AEL, solamente podrá realizar ajustes al PAT, cuando existan situaciones extraordinarias que justifiquen la modificación de la acción programada, previa notificación a la DGEI.

Fecha _____

Nombre y firma del Coordinador Local del Programa

Nombre, firma y sello de la autoridad educativa local que autoriza el PAT

Anexo 4 Avance Físico Financiero

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

Fecha de Elaboración

Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR

NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL
TRIMESTRE	
INSTITUCIÓN BANCARIA	CUENTA BANCARIA
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	

ÁREA FINANCIERA ESTATAL

NOMBRE DE LA UNIDAD	
NOMBRE DEL RESPONSABLE	
CARGO	

REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO

Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación						
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)						

PRODUCTOS FINANCIEROS						

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE



FECHA		
día	Mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO

Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance
TOTAL					

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PROGRAMA
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO

ENTIDAD: _____

TRIMESTRE: _____

El presente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral del número de escuelas; número de docentes y matrícula diferenciada por sexo, así como las acciones realizadas en el marco del PADEI. Deberá ser avalado y firmado por el responsable del Programa.

Cuadro 1

Escuelas de educación indígena que se benefician con acciones del Programa en el trimestre

Nivel	Número de escuelas de Educación Indígena, por nivel, que se beneficiaron con acciones del Programa en el trimestre		Número de docentes beneficiados con acciones del Programa (anexar base de datos. Formato 2)		Población escolar beneficiada (Matrícula beneficiada por sexo) (anexar base de datos. Formato 1)	
	Programadas	Beneficiadas (anexar base de datos. Formato 1)	H	M	H	M

Inicial						
Preescolar						
Primaria						

Cuadro 2**Principales Acciones**

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización		Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización	

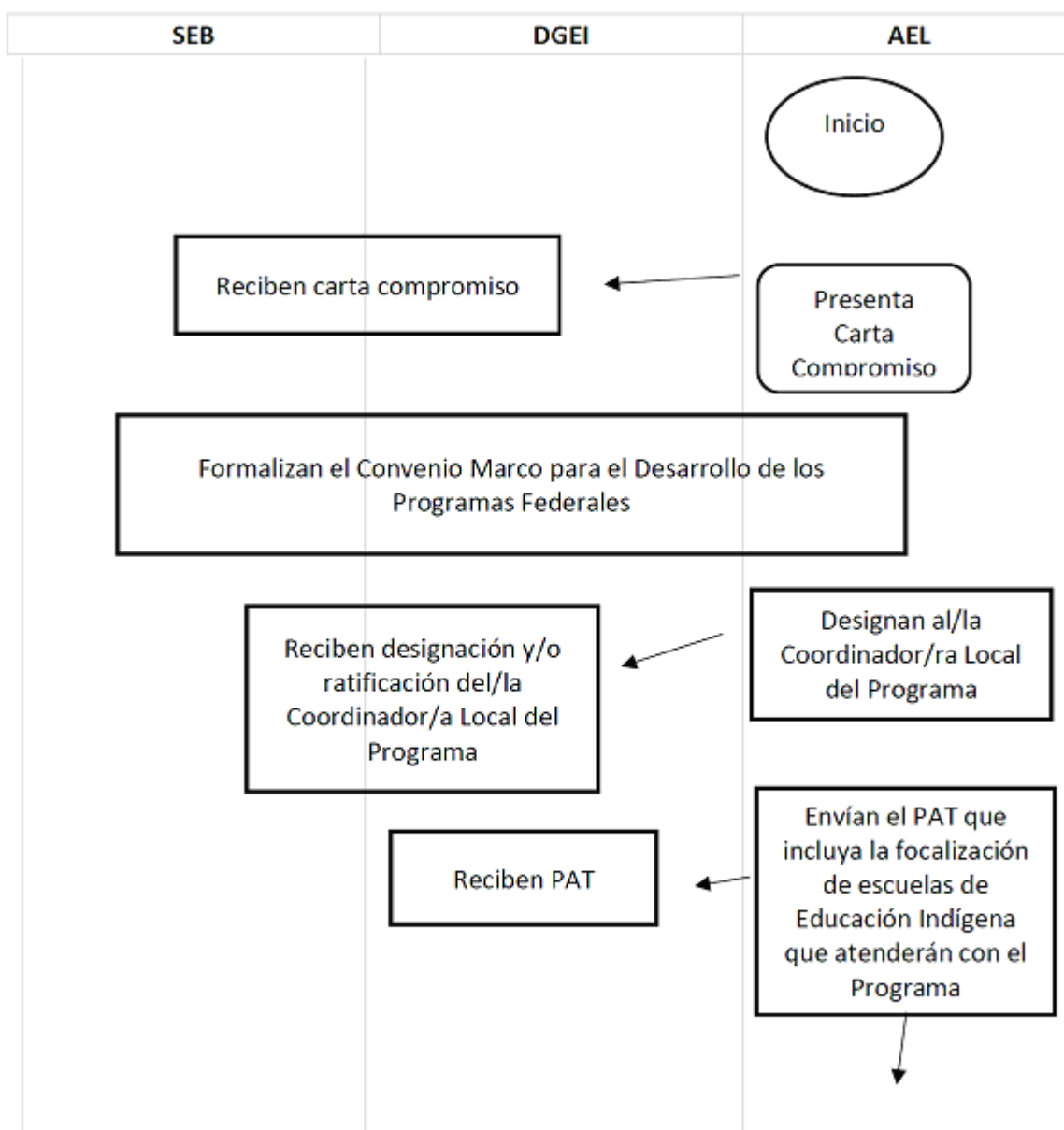
Observaciones (en caso que sea necesario)

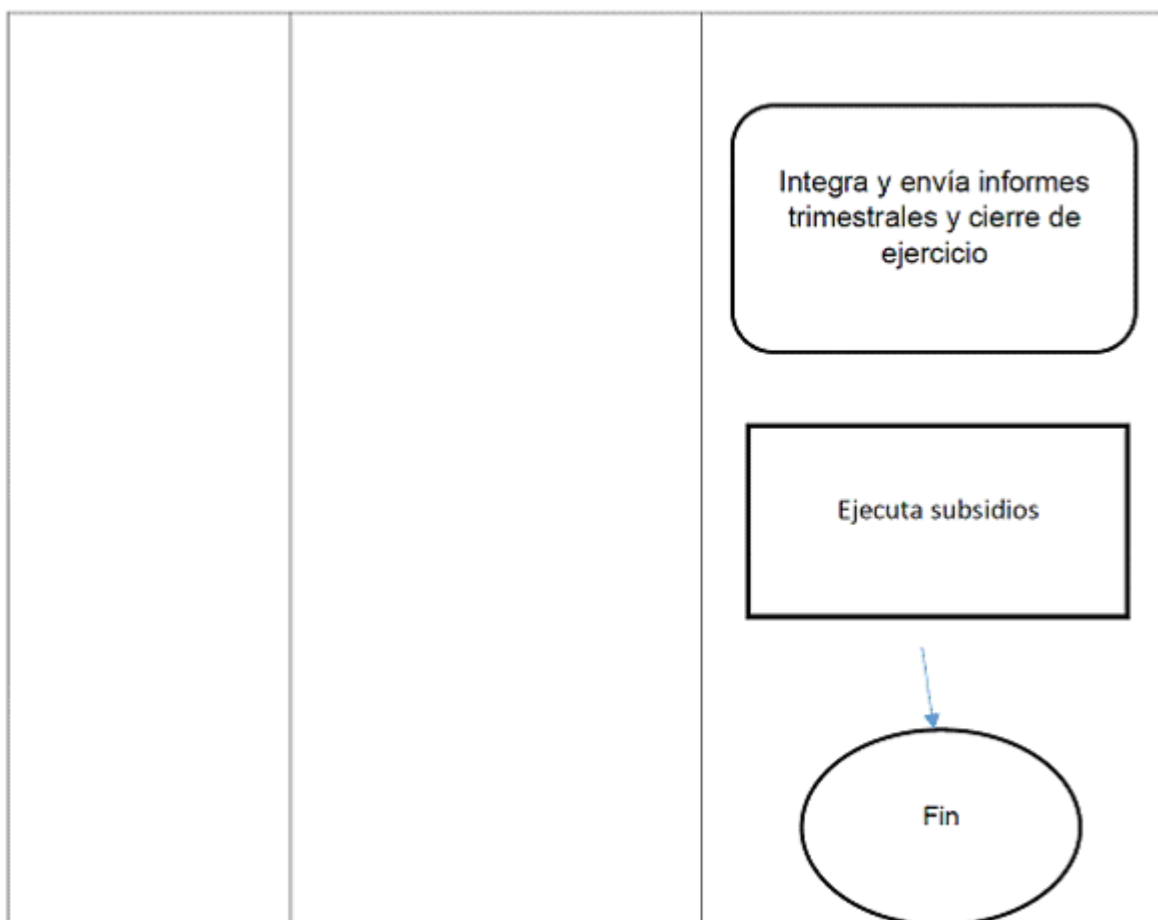
El responsable del programa deberá remitir las bases de datos que soporten el contenido de los informes trimestrales, en archivo Excel, de acuerdo a los formatos establecidos por la DGEI.

Fecha _____

Nombre y firma del Coordinador Local del Programa

ANEXO 6
DIAGRAMA DE FLUJO





ACUERDO número 27/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante (PAEPEM) para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 27/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR MIGRANTE (PAEPEM) PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante (PAEPEM) para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN EDUCATIVA DE LA POBLACIÓN ESCOLAR
MIGRANTE PARA EL EJERCICIO FISCAL**

2020

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 Devengos, 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. Avance físico financiero

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

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT)

Anexo 4 Avance físico financiero

Anexo 5 Informe Trimestral Técnico Pedagógico

Anexo 6 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

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

Adquisición.- Acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien a título oneroso, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Adquisición y desarrollo de materiales.- Compra de contenidos originales, compilaciones o reproducciones de materiales impresos: guías, ficheros de actividades, manuales, y otros tipos de textos que apoyen el trabajo en las diferentes asignaturas o la práctica docente.

AEL.- Autoridad Educativa Local. La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la educación básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyos específicos.- Diversos recursos y estrategias que ofrecen los servicios de educación para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes y que permiten a las alumnas y los alumnos recibir una atención educativa con equidad, de acuerdo a sus condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Asistencia técnica.- Conjunto de apoyos, asesoría y acompañamiento que la Unidad Responsable del Programa ofrece a las AEL para la operación del mismo.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario, detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la persona titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Centros de educación migrante.- Aquellos que se brindan en campos agrícolas, fincas, albergues (fijos y temporales), aulas móviles (fijas y semifijas), espacios educativos ubicados en zonas de alta marginación y muy alta marginación, zonas urbanas, escuelas de educación básica, donde se presente el fenómeno de la migración y se atiende a población escolar migrante de manera temporal en niveles de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria; con un enfoque que considera la diversidad social, cultural y lingüística.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o factura electrónica.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población

Contexto de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, lengua, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o talento específico o condición migratoria, que dificultan el desarrollo integral de la alumna o alumno y su acceso a mejores condiciones de bienestar.

Contextualización.- Proceso pedagógico mediante el cual se adaptan, amplían o profundizan contenidos básicos, en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes migrante, con base en las características y condiciones del entorno cultural y social en el que se realizan los procesos de estudio.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el Instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Coordinador/a Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local, la operación del Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante, para el ejercicio fiscal 2020, en apego a las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2020.

DGEI.- Dirección General de Educación Indígena. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Discriminación.- Toda distinción por acción u omisión a una persona por motivos raciales, de origen, económico, religioso, política, de género u orientación sexual, que tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo que comprende los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Educación Inclusiva.- Un proceso educativo que parte del respeto a la dignidad humana y de la valoración a la diversidad y que, en consecuencia, propicia que todas las personas, especialmente de los sectores sociales en desventaja, desarrollen al máximo sus potencialidades, mediante una acción pedagógica diferenciada y el establecimiento de condiciones adecuadas a tal diversidad, lo que implica la eliminación o minimización de todo aquello que constituya una barrera al desarrollo, aprendizaje y a la participación en la comunidad escolar.

Entidades Federativas.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en contexto de vulnerabilidad -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características,

cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de las escuelas públicas de tipo básico y los servicios educativos que atienden a la niñez en riesgo de exclusión y contexto de vulnerabilidad; se refiere a la adquisición y mantenimiento de equipo tecnológico, multimedia, mobiliario escolar y/o mobiliario de aulas móviles y semifijas.

Escuelas multigrado.- En los niveles de educación básica es aquella en la que se ofrece educación, dentro de un mismo grupo, a estudiantes de diferentes grados académicos, niveles de desarrollo y de conocimientos.

Escuelas públicas.- Establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinados a impartir educación a las alumnas y los alumnos de un mismo nivel educativo y con un turno y horarios determinados. En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT). En el caso de la Educación para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes, se deberán considerar las características específicas del servicio.

Fortalecimiento académico.- Acciones dirigidas al personal directivo, docente y con funciones de supervisión que contribuyan a brindar herramientas adecuadas, así como al desarrollo de competencias y habilidades específicas para la atención de los servicios educativos beneficiados por el Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante, con el fin de desarrollar culturas y prácticas interculturales e inclusivas que favorezcan la participación y el aprendizaje de las alumnas y los alumnos. Lo anterior, a través del diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo; así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la educación intercultural de alumnas, alumnos y adolescentes de educación para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes y la comunidad educativa.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutar o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobierno de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Material educativo de apoyo.- Es aquel material didáctico y/o especializado para el desarrollo de la lengua, las ciencias, el arte, la cultura, el deporte, el conocimiento y el ejercicio de los derechos humanos, utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y de calidad, de acuerdo a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para

producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología del Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

PAEPEM.- Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante.

PAT.- Plan Anual de Trabajo. Instrumento de planificación que sirve a la AEL para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el PAEPEM en el ejercicio fiscal 2020.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PLANEA.- Plan Nacional para la Evaluación de los Aprendizajes

Población escolar migrante.- Niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes que asisten a centros de educación migrante.

Riesgo de exclusión.- Condición que se define por la dificultad en el acceso a los derechos y oportunidades fundamentales, entre ellos los educativos.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Seguimiento.- Mecanismos de observación que la DGEI establece para evaluar los avances en el desarrollo de la implementación del PAEPEM en las Entidades Federativas.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

SINACEM.- Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante. Herramienta informática que tiene como objetivo registrar los avances escolares y las rutas migratorias de las niñas y niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes que asisten a educación básica.

Subsidios.- 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.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto. Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de Gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de Gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria conforman la educación básica y ésta, y la media superior serán obligatorias, la educación superior lo será en términos de la fracción X del presente artículo. La educación inicial es un derecho de la niñez y será responsabilidad del Estado concientizar sobre su importancia.

El presente programa también está alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en su eje II. Política Social, que se centra en construir un país con bienestar, el cual señala que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar. En esta nueva etapa de la vida nacional el Estado será garante de derechos.

En este sentido, la Ley General de Educación en su Artículo 56, menciona que el Estado garantizará el ejercicio de los derechos educativos, culturales y lingüísticos a todas las personas, pueblos y comunidades indígenas o afromexicanas, migrantes y jornaleros agrícolas.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa S297 "Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.1 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces"; 4.2 "Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria"; 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional", y 4.7 "Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre los países", en específico a la meta 10.2 "Para 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición.

Por otra parte, y considerando que un importante porcentaje de las niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas son indígenas, se debe hacer referencia a la Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas, que tiene por objeto regular el reconocimiento y protección de los derechos lingüísticos, individuales y colectivos de los pueblos y comunidades indígenas, así como la promoción del uso cotidiano y desarrollo de las lenguas indígenas, bajo un contexto de respeto a sus derechos; en su artículo 9, menciona que es derecho de todo mexicano comunicarse en la lengua de la que sea hablante, sin restricciones en el ámbito público o privado, en forma oral o escrita, en todas sus actividades sociales, económicas, políticas, culturales, religiosas y cualesquiera otras; el artículo 11 establece, a su vez, que las autoridades educativas federales y de las entidades federativas, garantizarán que la población indígena tenga acceso a la educación obligatoria, bilingüe e intercultural, y adoptarán las medidas necesarias para que en el sistema educativo se asegure el respeto a la dignidad e identidad de las personas, así como a la práctica y uso de su lengua indígena.

Finalmente, la Ley de Migración, en su artículo 6, menciona que el Estado mexicano garantizará el ejercicio de los derechos y libertades de los extranjeros reconocidos en la Constitución, en los tratados y

convenios internacionales de los cuales sea parte el Estado mexicano y en las disposiciones jurídicas aplicables, con independencia de su situación migratoria. En su artículo 8, afirma que los migrantes podrán acceder a los servicios educativos provistos por los sectores público y privado, independientemente de su situación migratoria y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Es así que, de acuerdo al Sistema Nacional de Control Escolar de Población Migrante al cierre de 2018, se brindaron 73,667 servicios a 58,264 estudiantes en 1,746 centros educativos atendidos por 3,219 docentes.

Dada la necesidad de brindar atención a esta población y a las recurrentes recomendaciones de las instancias evaluadoras con relación al inadecuado diseño del Programa para la Inclusión y la Equidad Educativa al integrar diferentes tipos de población y apoyos, surge el PAEPEM, el cual pretende que las alumnas y alumnos que asisten centros de educación migrante cuenten con mayores posibilidades de concluir la educación básica obligatoria, canalizando los recursos para propiciar que en educación básica cuenten con una oferta educativa de acuerdo a sus necesidades, con el fin de lograr una mayor inclusión en el sistema educativo y equidad en la atención que se les brinda, buscando generar un incremento en la cobertura de dicha población; y atendiendo específicamente las siguientes áreas de oportunidad: a) una deficiente operación de los centros de educación migrante debido a la insuficiencia de equipamiento, escuelas, aulas, y plantilla docente; y b) escasas acciones y estrategias para la atención de la diversidad por los inapropiados procesos pedagógicos para la atención de la población escolar migrante en educación básica, así como la poca pertinencia de materiales educativos para su atención.

Es a través de las acciones mencionadas como el PAEPEM contribuirá al bienestar social e igualdad mediante la atención de la población escolar migrante que asiste a la educación básica, de acuerdo a sus necesidades.

Las presentes RO 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 RO 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 PAEPEM 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

Favorecer el acceso de la población migrante a la educación básica en los centros de educación migrante.

2.2. Específicos

- a) Fortalecer los centros de educación migrante, a través de acciones de equipamiento específico.
- b) Fortalecer la atención de la diversidad cultural y lingüística de la población escolar migrante, mediante acciones de formación de figuras educativas.
- c) Fortalecer la atención de la diversidad cultural y lingüística de la población escolar migrante, mediante acciones de contextualización de contenidos curriculares.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PAEPEM es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

Las AEL focalizarán los centros de educación que atiendan población escolar migrante priorizando los que se encuentran ubicados en localidades de alta y muy alta marginación según el CONAPO, aquellos que presenten menores niveles de logro educativo según PLANEA y aquellos que presenten mayores necesidades de equipamiento específico y materiales educativos, identificados por las mismas AEL.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios del PAEPEM son los Gobiernos de los Estados que a través de sus AEL atiendan centros de educación migrante y que decidan participar voluntariamente en el Programa.

3.3.1. Requisitos

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos.

Atiende a la totalidad de los gobiernos de los Estados.

Para el caso del PAEPEM los centros focalizados por las AEL en el PAT, deberán considerar los siguientes criterios:

- Presentar consistentemente bajos niveles de logro en la prueba PLANEA durante los últimos años.
- Estar ubicadas en localidades catalogadas por CONAPO con un índice de marginación "Alto" o "Muy Alto".
- La DGEI podrá autorizar la selección de centros que no se apeguen a los lineamientos antes mencionados, siempre y cuando la AEL explique el motivo, por el cual son incorporadas al PAT y lo solicite mediante oficio.

Los documentos que se tomarán como base para los criterios antes mencionados son:

1. INEGI (Instituto Nacional de Estadística y Geografía), Índice de marginación por entidad federativa 2015, fuente: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/indice-de-marginacion-por-entidad-federativa-y-municipio-2015>.
2. Los resultados de PLANEA por su parte se podrán analizar en: <http://planea.sep.gob.mx/ba/>

Los gobiernos de los estados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar, a más tardar el último día hábil de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de la entidad federativa, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los subsidios del PAEPEM, en apego a lo establecido en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGEI, los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 y;
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el correspondiente Convenio (Anexo 2).

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PAEPEM, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad.

El PAEPEM 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	
Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		

Etapas	Actividad	Responsable
1.Difusión de RO	Difundir en la página de la SEB (http://basica.sep.gob.mx/), las RO del PAEPEM dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero 2020.	SEB
2.Carta Compromiso	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1)	AEL
3.Convenio	Formalizar el correspondiente Convenio con los gobiernos de los estados (anexo 2).	SEB/AEL

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad y a los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hacen referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLFPFH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada, por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

El PAEPEM operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados.

Apoyos Técnicos	La DGEI proporcionará a la AEL asesoría y acompañamiento con referencia a la normatividad para operar el PAEPEM y la ejecución de acciones para el logro de los objetivos del mismo, en beneficio de los centros de educación migrante focalizados por las AEL.
Apoyos Financieros	Los recursos para la operación e implementación del PAEPEM corresponden al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020; transfiriendo un 95% a los gobiernos de los estados para la operación del PAEPEM. El 5% restante del total original autorizado al PAEPEM en el PEF se destinará para gastos de operación central. Mismos que podrán aplicar entre otros, para la contratación de personal por honorarios y/o eventual que permita la supervisión, operación, seguimiento y evaluación del PAEPEM, los cuales se desagregarán en las partidas específicas de gasto de acuerdo a las necesidades de la DGEI.
Gastos de operación local	De los subsidios transferidos a cada uno de los gobiernos de los estados para el logro de los objetivos específicos del PAEPEM, se podrá ejercer un 3% para gastos de operación local, con lo que deberán asegurar el seguimiento, acompañamiento y participación activa de las y los responsables de la operación del PAEPEM en las acciones y actividades que implementen las AEL, así como en la ejecución de la contraloría social, evaluaciones, gastos para gasolina y papelería a fin de garantizar el buen funcionamiento y de monitorear la operación, implementación e impacto del PAEPEM, para lo cual podrán aperturar las partidas de gasto específicas de acuerdo a las necesidades de cada AEL.

Monto del apoyo

El monto definitivo a transferir a los gobiernos de los estados se determinará en el Convenio (Anexo 2). Dicho monto se asignará de acuerdo con los objetivos del PAEPEM y los criterios de distribución establecidos por la DGEI, atendiendo la equidad, la subsidiariedad y la disponibilidad de los recursos del PAEPEM.

De tal forma que, los apoyos financieros del PAEPEM, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	Gasto de operación central en la UR DGEI	5% del total del presupuesto original autorizado al PAEPEM en el PEF.	De acuerdo a la calendarización del gasto.
Monetario	Los gobiernos de los estados a través de las AEL, que atienden a población escolar migrante focalizada por las AEL.	Del presupuesto asignado a la DGEI, una vez que se restaron los gastos de operación central, el 100% de los subsidios será para objetivos específicos del PAEPEM.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del PAEPEM, la DGEI como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Las AEL y la DGEI están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y 176, primer párrafo del RLFP RH.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos del PAEPEM, los criterios generales de gasto para los tipos de apoyo son los siguientes:

Fortalecimiento académico:

- Implementación de procesos de formación para la atención de grupos multigrado.
- Impulso a la literacidad en lenguas indígenas nacionales;
- Reforzamiento del tratamiento pedagógico y didáctico de las lenguas y culturas indígenas.
- Diseño y realización de diplomados, congresos, seminarios, encuentros académicos, cursos, talleres, conferencias, reuniones de trabajo; así como jornadas académicas, artísticas, deportivas, científicas y/o culturales que promuevan la inclusión educativa y la educación intercultural de niñas, niños y

adolescentes de familias jornaleras migrantes y la comunidad educativa.

- Viáticos, transporte y/o gasolina para figuras educativas de educación para niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras migrantes que participen en procesos de formación, convocadas por las AEL y/o la DGEI, que por su ubicación geográfica se encuentran alejadas de las zonas urbanas.
- Ayuda económica para el personal capacitado que funja como docente frente a los grupos de los centros de educación migrante focalizados por el PAPEM. Para este rubro se podrá usar un máximo del 30% del presupuesto local del PAPEM, sólo en caso de ser necesario.
- Asistencia técnica para la operación del SINACEM.

Acciones de contextualización:

- Adaptación, ampliación o profundización de contenidos básicos en los materiales y acciones académicas y/o pedagógicas dirigidas a la educación de niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes, con base en el reconocimiento intercultural para el fortalecimiento de su identidad, en las características y condiciones del entorno cultural, social y lingüístico en el que se realizan los procesos educativos formativos de estudio.
- Creación de metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje de lengua indígena y español como medio de comunicación, enseñanza y objeto de estudio que permitan fortalecer la práctica docente para la atención a la diversidad cultural.
- Adquisición y reproducción de materiales educativos contextualizados de apoyo académico para reforzar la práctica educativa en el aula (incluye material impreso y/o digital).

Equipamiento específico:

- Adquisición y/o mantenimiento de aulas móviles o semifijas o adaptación de espacios.
- Mobiliario (archiveros, pizarrones, sillas, mesas, mesa bancos, escritorios, libreros, estantes entre otros) para generar condiciones adecuadas de trabajo en el aula.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el beneficiario del PAPEM sean los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGEI, será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

La DGEI como instancia normativa emitirá las orientaciones para el ejercicio de los recursos, de acuerdo con el marco legal aplicable al ejercicio de los recursos federales. Los beneficiarios de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los gobiernos de las entidades federativas beneficiarias de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos objeto del PAPEM que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichas órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y

ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PAPEM, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas y en su caso los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PAPEM, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que lo soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la DGEI e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54, párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la DGEI, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y los beneficiarios que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDPEFM. En el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDPEFM.

En los casos en que la/el beneficiario esté obligado a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la/el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGEI, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

La AEL garantizará el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de los centros de educación migrante atendidos por el PAPEM.

Derechos aplicables a los beneficiarios del PAPEM:

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de la DGEI, asesoría y apoyo sobre la operación del mismo sin costo y a petición del beneficiario;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAEPEM;
- Recibir el comunicado por parte de DGEI como instancia normativa sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales en los términos de lo establecido en la normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores/as públicos/as durante el proceso para obtener el apoyo;
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente, y
- Contar con la plataforma del SINACEM, actualizada para consultar la trayectoria educativa de las niñas, niños y adolescentes de familias jornaleras agrícolas migrantes, sin importar la entidad federativa en la que se encuentren.

Obligaciones aplicables a los beneficiarios del PAEPEM:

- Aplicar los subsidios del PAEPEM de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo a lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del PAEPEM, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en las presentes RO;
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias, y
- Promover la contraloría social, y designar al Enlace Estatal de Contraloría Social.

Adicionalmente, las AEL tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a el/la Coordinador/a Local del Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante, así como notificar este nombramiento vía oficio a la DGEI durante los 10 días hábiles posteriores a la formalización del Convenio;
- c) Enviar a la DGEI, en formato electrónico, a más tardar la primera quincena del mes de marzo de 2020 el PAT para su revisión, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3; mismo que será devuelto a la entidad con los comentarios correspondientes, en un plazo de 20 días hábiles posteriores a su recepción;
- d) Enviar a la DGEI a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020 el PAT final, atendiendo las observaciones que haya señalado la DGEI. El PAT ajustado deberá ser enviado en formato electrónico, firmado por las autoridades estatales correspondientes y acompañado de un oficio;
- e) Entregar a la DGEI, los avances físico financieros (trimestrales) del PAEPEM conforme al Anexo 4, adjuntando los estados de cuenta bancarios correspondientes, 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5 de acuerdo a las fechas establecidas por la DGEI, resguardando las evidencias del reporte de gasto para la comprobación en las evaluaciones y auditorías;

f) Enviar a la DGEI los archivos electrónicos de los CFDI en formato PDF y XML, antes de cada ministración de los subsidios; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLPRH;

g) Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación del PAEPEM, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la recepción de la notificación de la ministración de los recursos por parte de la DGEI e informar al responsable del PAEPEM para la ejecución inmediata del recurso;

h) Contar con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva del PAEPEM para la recepción de los subsidios, sólo en caso que la operatividad estatal lo requiera;

i) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PAEPEM. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley General de Educación, y

j) Cumplir con los compromisos establecidos en el Convenio Marco para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica, con la finalidad de lograr las metas y objetivos del PAEPEM de manera eficaz.

La DGEI como instancia ejecutora tendrá los siguientes derechos:

- Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa;

Causas de incumplimiento, suspensión, o cancelación de los recursos.

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende la entrega de los subsidios a los gobiernos de las entidades federativas, con base a los informes de incumplimiento que entregue la DGEI.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de los subsidios conforme a los objetivos del PAEPEM.	Suspensión y/o cancelación de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGEI solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3 de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el 70% de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De manera que dicha condición, sin que medie justificación válida se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa propuesta por la DGEI.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes**3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)**

Instancia Responsable	Funciones
SEB	• Concentrar las Cartas Compromiso Únicas y enviar copia a la DGEI; • Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente, por cada uno de los programas en los que participen los Gobiernos de los Estados. • Suscribir el Convenio (Anexo 2) con los Gobiernos de los Estados; • Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PAEPEM, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGEI de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio, así como a la disponibilidad presupuestaria; • Notificar a la DGEI correspondiente, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva, y • Determinar e informar a la DGEI si se suspenden o cancelan los subsidios otorgados a los Gobiernos de los Estados con base en lo establecido en las RO.
DGEI	• Contar con recursos para la operación y coordinación del PAEPEM; • Asistir a la SEB en la formalización del Convenio; • Elaborar el calendario de ministraciones del PAEPEM para los Gobiernos de los Estados; • Enviar a la SEB, de conformidad con el calendario de ministraciones, el CFDI en formato PDF y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL a la DGEI; • Otorgar asistencia técnica y apoyo a las AEL para la operación del PAEPEM; • Revisar, y en su caso, emitir comentarios al PAT del PAEPEM enviado por la AEL para el ejercicio fiscal 2020; • Revisar al término de cada trimestre los avances físico financieros y técnico-pedagógicos presentados por las AEL, así como emitir los comentarios correspondientes, en su caso; • Reportar a la SEB los casos en los que se requiera la suspensión o cancelación de los recursos asignados, de conformidad con el numeral 3.5. de las RO, así como entregar las justificaciones correspondientes sobre los casos identificados; • Remitir, en su caso, a la AEL respectiva los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes a la operación del PAEPEM para su atención y resolución; • Notificar a la AEL la suspensión o cancelación, que en su caso determine la SEB, de la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes, previa notificación de la SEB a la DGEI, y • Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento.
AEL	• Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PAEPEM. En el diseño e implementación de estos mecanismos atenderán lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley General de Educación; • Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PAEPEM, con apego a la normativa aplicable; • Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de metas del PAEPEM; • Enviar el PAT por correo electrónico a la DGEI para su revisión, a más tardar

	la primera quincena de marzo de 2020; • Enviar por correo electrónico a la DGEI el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020; • Entregar a la DGEI, los avances físico financieros (trimestrales) del PAEPEM conforme al Anexo 4, adjuntando, los estados de cuenta bancarios correspondientes, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos conforme al Anexo 5, de acuerdo a las fechas establecidas por la DGEI; • Solventar los comentarios emitidos por la DGEI sobre los avances físico financieros y/o técnico-pedagógicos; • Articular los recursos, mecanismos y acciones de otros programas y proyectos federales y/o locales; según las necesidades del centro de trabajo con población migrante sin empatar acciones; • Apoyar a la DGEI en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PAEPEM; • Realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y contraloría social; • Utilizar las economías y productos bancarios que se generen de los subsidios transferidos, para atender los objetivos del PAEPEM, previa notificación a la DGEI, y Comprobar por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, que hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.

3.6.2. Instancia normativa

La DGEI será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con la normativa aplicable.

3.7. Coordinación institucional

La SEB, a través de la DGEI podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, y estatales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 6 Diagrama de flujo)

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión	Publicar en la página de la SEB, las RO del PAEPEM (http://basica.sep.gob.mx/) dentro de los primeros 15 (quince) días naturales del mes de enero de 2020.	SEB
2. Remitir Carta Compromiso	Enviar a la SEB la Carta Compromiso Única, con copia a la DGEI a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020 (Anexo 1).	AEL

3. Formalización del Convenio	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio, de acuerdo a lo establecido en el Anexo 2 de las presentes RO.	SEB/AEL
4. Designar y/o ratificar al/la Coordinador/a Local del PAEPEM	Notificar vía oficio a la DGEI durante los 10 (diez) días hábiles posteriores a la formalización del Convenio, la designación del/ de la Coordinador/a Local del PAEPEM.	AEL
5. Entregar el PAT	Entregar por correo electrónico a la DGEI el PAT, a más tardar la primera quincena de marzo de 2020, conforme al Anexo 3. Entregar por correo electrónico a la DGEI el PAT en su versión final, a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020.	AEL
6. Enviar el Comprobante Fiscal Digital por Internet.	Enviar a la DGEI el CFDI en formato PDF y XML, previo a la ministración de los recursos.	AEL
7. Transferencia de recursos a las AEL.	Transferir los subsidios a los gobiernos de los estados para el desarrollo del presente Programa, previo envío de los CFDI en formato PDF y XML por parte de las AEL a la DGEI, de conformidad al calendario de ministraciones.	SEB
8. Notificación de Ministración.	La DGEI notifica por escrito a las AEL de la ministración de los subsidios.	DGEI
9. Notificación de AEL a Coordinador	La AEL notifica por escrito a los responsables del PAEPEM para la pronta utilización de los recursos.	AEL
10. Ejecución de subsidios.	Ejercer los subsidios entregados por el PAEPEM de conformidad con las RO.	AEL
11. Integración y envío de los informes trimestrales.	Integrar y enviar a la DGEI los avances trimestrales físico financieros (Anexo 4) durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta; así como los informes trimestrales técnico-pedagógicos (Anexo 5), de acuerdo a las fechas en que la DGEI lo solicite.	AEL
12. Atender los comentarios acerca de los informes trimestrales.	Atender y solventar las observaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras y por la DGEI.	AEL
13. Cierre del ejercicio	Enviar el cierre del ejercicio del PAEPEM conforme al numeral 4.2.3.	AEL
14. Reintegros	Reintegrar a la TESOFE de acuerdo a la normatividad aplicable.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

Las AEL formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PAEPEM, mismos que deberán remitir a la DGEI, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas, adjuntando los estados de cuenta bancarios.

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

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del PAEPEM, 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 DGEI concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del PAEPEM, deberán remitir a la SHCP, a través del sistema de recursos federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los Convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGEI estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Las AEL están obligadas a presentar, como parte de su informe de cierre correspondiente al cuarto trimestre del año respectivo, (objetivos, metas y gasto) del ejercicio fiscal 2020, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del PAEPEM, quedará a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos, en las Coordinaciones Locales del PAEPEM.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el OIC y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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.

Para el caso del presente programa se establece la obligación de las AEL, como mecanismo de control y seguimiento, que la documentación justificativa y comprobatoria cumpla con los requisitos fiscales y se identifique con el nombre del programa, origen del recurso y ejercicio fiscal correspondiente, datos que deben aparecer en el CFDI.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La DGEI podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PAEPEM construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología del Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y físico-financieros de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la Unidad Administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGEI instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020,

los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la Subsecretaría de Educación Básica, a través de la DGEI cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PAEPEM, 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PAEPEM a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional serán reportados por la DGEI en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "297".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Atención Educativa de la Población Escolar Migrante (PAEPEM)"

Para acceder a la MIR es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa"; dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar.
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del PAEPEM, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriven.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PAEPEM.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la DGEI tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadana interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiaria/o y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: en Avenida Universidad número 1200, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal. 03330, Ciudad de México, al teléfono 55 36 01 87 99 o 55 36 01 84 00, extensión 48543, en horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México).

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Avenida Insurgentes Sur número. 1735, planta baja Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

ANEXOS

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 de Educación Básica, publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre de la Entidad Federativa) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y ejecución en los siguientes Programas.

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México).

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Local]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular.- Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena.- Presente

Anexo 2 Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMAS"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento 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 el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los “**PROGRAMA/S**” 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 2020, 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, tiene interés en colaborar con “**LA SEP**”, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el

Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA.- Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA). Considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los

“PROGRAMA/S” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L) Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los **“PROGRAMA/S”**

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 en las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, **“LA SEP”** designa a las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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)

Por su parte, **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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), o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el inciso**

L) señalados en 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 el/ los “PROGRAMA/S” 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 las/los beneficiarias/os de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el

Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **“PROGRAMA/S”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Educación o equivalente)

(nombre y apellidos)

(Subsecretario/a de Educación Básica o
equivalente)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) Gobernador/a

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

Anexo 3 Guía para la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT)

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

El Plan Anual de Trabajo es un mecanismo de planificación que sirve para organizar y establecer objetivos, metas y acciones a desarrollar en el Programa Atención Educativa de la Población Escolar Migrante (PAEPEM).

Para determinar las acciones que las Autoridades Educativas Locales implementarán en los centros de educación migrante, se debe focalizar a la población objetivo que se busca atender, y contar con un diagnóstico de las problemáticas a las que se dará prioridad en el marco del PAEPEM de acuerdo a los objetivos y porcentajes señalados en las Reglas de Operación.

La focalización de los centros de educación migrante deberá considerar los siguientes criterios:

- Contemplar en su estructura, datos actualizados y confiables.
- Considerar que los centros de educación migrante a beneficiar por el PAEPEM se encuentren en situación y/o contexto de vulnerabilidad.
- Total de zonas o regiones que cuentan con centros de educación migrante.
- Matrícula.
- Total de figuras educativas.
- Problemática recurrente.
- Número de regiones o zonas que presentan la problemática recurrente.
- Problemática focalizada que se atenderá.
- Nivel educativo (inicial, preescolar, primaria, secundaria).
- Total de recursos que se asignarán.
- Contemplar la ampliación de la cobertura de atención.
- Dar prioridad a los centros que se encuentran en las zonas más marginadas y geográficamente alejadas.
- Focalizar de manera prioritaria a los centros de educación migrante que presentan los más bajos índices de aprovechamiento escolar.
- La elaboración del PAT deberá realizarse en conjunto con los involucrados en la operación del PAEPEM.
- Las acciones programadas en el PAT deberán tener congruencia con las necesidades educativas detectadas en el diagnóstico, así como con los recursos destinados para su atención.

El PAT deberá contar con los siguientes rubros:

- a) Nombre de la entidad.
- b) Nombre completo y datos de contacto del Coordinador Local del PAEPEM (dirección postal, correo electrónico, teléfono de oficina, número de celular).
- c) Diagnóstico de las problemáticas que requieren atención a través del PAEPEM, con una extensión mínima de cinco cuartillas. Se debe describir la problemática recurrente y las necesidades educativas

más relevantes que se requieren atender; así como la situación de la población escolar migrante relacionada con la igualdad de género.

- d) Focalización de la población escolar migrante que será beneficiada con acciones del PAEPEM.
- e) Descripción de las acciones programadas para atender la problemática educativa detectada en la población focalizada, considerando la transversalidad de la igualdad de género.
- f) Fecha.
- g) Nombre y firma del Coordinador Local del PAEPEM.
- h) Nombre, firma y sello de la Autoridad Educativa Local que autoriza el PAT.

Identificación de la población

Centros de educación migrante (Nivel)	Total de centros de educación migrante por nivel que existen en la entidad	Número de centros de educación migrante por nivel, focalizados para atención a través del PAEPEM durante el presente ejercicio fiscal	Total de figuras educativas de centros migrantes por nivel que existen en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de figuras educativas de centros migrantes focalizados para atención a través del PAEPEM durante el presente ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)		Total de alumnas/os de educación migrante por nivel en la entidad (Diferenciados por sexo)		Número de alumnas/os de educación migrante por nivel focalizados para atención a través del PAEPEM durante el ejercicio fiscal (Diferenciados por sexo)	
			H	M	H	M	H	M	H	M
Inicial										
Preescolar										
Primaria										
Secundaria										
TOTAL										

Descripción de las Acciones Programadas

Nivel	Acciones de Fortalecimiento Académico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Contextualización	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Nivel	Acciones de Equipamiento Específico	Fecha propuesta para su realización	Presupuesto aproximado para llevarlas a cabo
Inicial			
Preescolar			
Primaria			
Secundaria			

Con el envío del PAT se deberá adjuntar la base de datos de los centros migrantes focalizados por nivel, que serán beneficiadas con los apoyos del PAPEM durante el presente ejercicio fiscal.

Una vez que se hayan atendido los comentarios y sugerencias al PAT en las fechas establecidas en las presentes RO, la AEL, solamente podrá realizar ajustes al PAT, cuando existan situaciones extraordinarias que justifiquen la modificación de la acción programada, previa notificación a la DGEI.

Fecha _____

Nombre y firma del Coordinador Local del PAPEM

Nombre, firma y sello de la autoridad educativa local que autoriza el PAT

Anexo 4 Avance físico financiero



LOGO ENTIDAD FEDERATIVA

AVANCE FÍSICO FINANCIERO

EJERCICIO FISCAL 2020

Fecha de Elaboración

Día	MES	AÑO

CLAVE DE LA UR	NOMBRE DE LA UNIDAD RESPONSABLE

GOBIERNO DEL ESTADO

CONVENIO CELEBRADO	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	
EJERCICIO FISCAL	CLAVE PRESUPUESTAL
TRIMESTRE	
INSTITUCIÓN BANCARIA	CUENTA BANCARIA
FECHA DE RADICACIÓN DE SEP	

ÁREA FINANCIERA ESTATAL						
NOMBRE DE LA UNIDAD						
NOMBRE DEL RESPONSABLE						
CARGO						
REPORTE DEL ESTADO DEL PRESUPUESTO						
Tipo de Apoyo	Aprobado	Modificado	Comprometido	Devengado	Ejercido	Por ejercer/ reintegrar
Gastos de Operación						
SUBTOTAL (SUMA DE LOS TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN)						

PRODUCTOS FINANCIEROS						

TOTAL GENERAL (TIPOS DE APOYO + GASTOS DE OPERACIÓN + PRODUCTOS FINANCIEROS)						

Bajo protesta de decir verdad manifestamos que las cifras expresadas en el presente informe físico-financiero son reales y que concuerdan con la documentación comprobatoria que las soporta

conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, la cual se encuentra bajo resguardo y responsabilidad de esta entidad federativa.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PAEPEM
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE



FECHA		
día	mes	año

ANEXO AL AVANCE FÍSICO FINANCIERO 2020

PROGRAMA

GOBIERNO DEL ESTADO			
Tipo de Apoyo.	Presupuesto Aprobado	Presupuesto Modificado	Variaciones
Trimestre			

EXPLICACIÓN DE LAS VARIACIONES PRESUPUESTALES					
No.	Acciones desarrolladas	Ejercido	Meta Programada	Unidad de medida	Avance

TOTAL				

FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA		
RESPONSABLE FINANCIERO	TITULAR DEL ÁREA FINANCIERA	COORDINADOR LOCAL DEL PAEPEM
NOMBRE	NOMBRE	NOMBRE

Anexo 5 Informe Trimestral Técnico Pedagógico

INFORME TRIMESTRAL TÉCNICO PEDAGÓGICO

ENTIDAD: _____

TRIMESTRE: _____

El presente formato tiene como objetivo recopilar la información trimestral del número de centros de educación migrante; número de docentes y matrícula diferenciada por sexo, así como las acciones realizadas en el marco del PAEPEM. Deberá ser avalado y firmado por el responsable del PAEPEM.

Cuadro 1

Centros de educación migrante que se benefician con acciones del PAEPEM en el trimestre

Nivel	Número de centros de educación migrante, por nivel, que se beneficiaron con acciones del PAEPEM en el trimestre		Número de docentes beneficiados con acciones del PAEPEM (anexar base de datos. Formato 2)		Población escolar beneficiada (Matrícula beneficiada por sexo) (anexar base de datos. Formato 1)	
	Programadas	Beneficiadas (anexar base de datos. Formato 1)	H	M	H	M
Inicial						

Preescolar						
Primaria						
Secundaria						

Cuadro 2**Principales Acciones en Centros de Educación Migrante**

Número de acciones de Fortalecimiento Académico				Número de acciones de Contextualización			
Programadas		Realizadas		Programadas		Realizadas	
Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización		Descripción de las acciones		Fecha o periodo de realización	

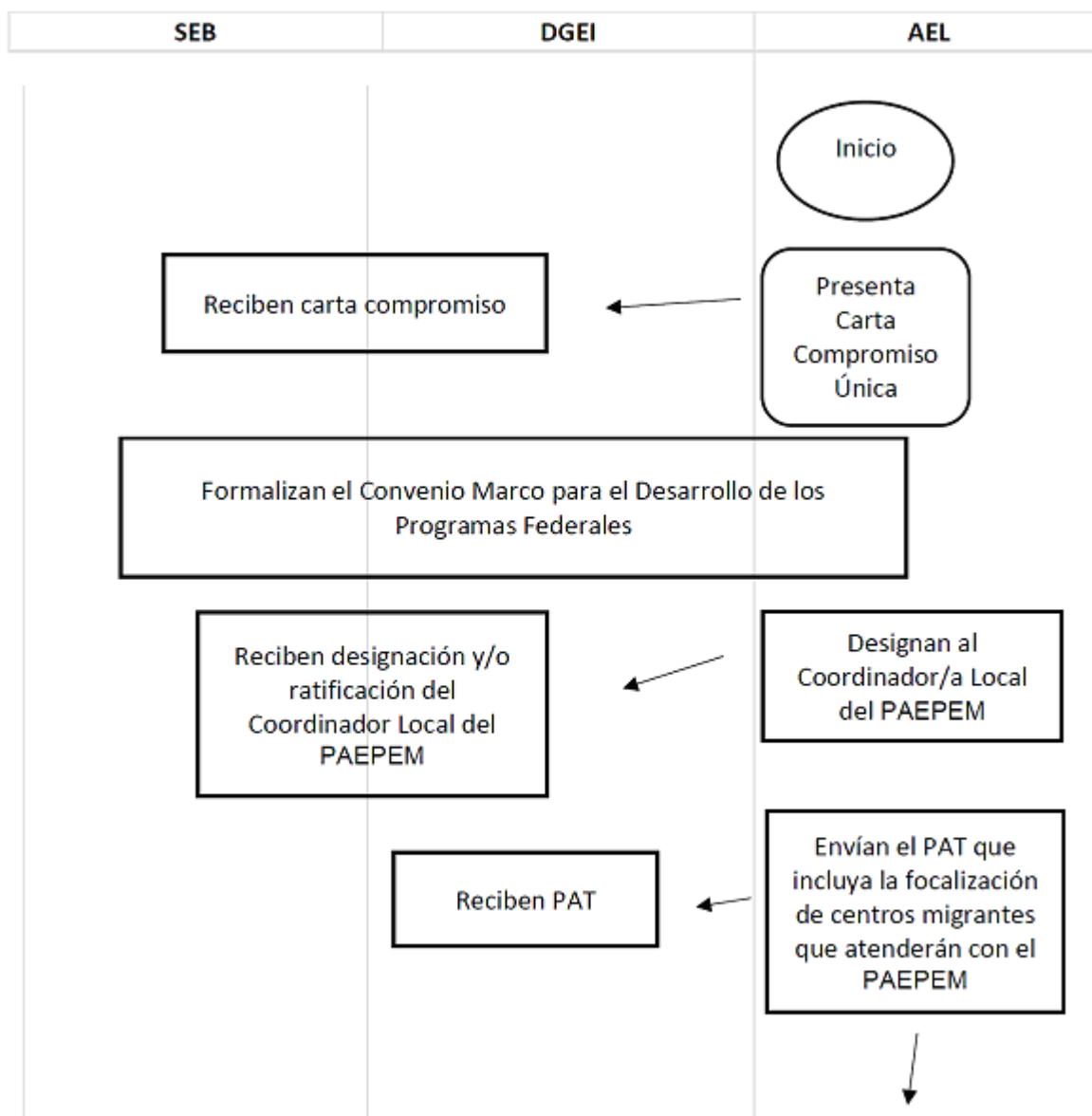
Observaciones (en caso que sea necesario)

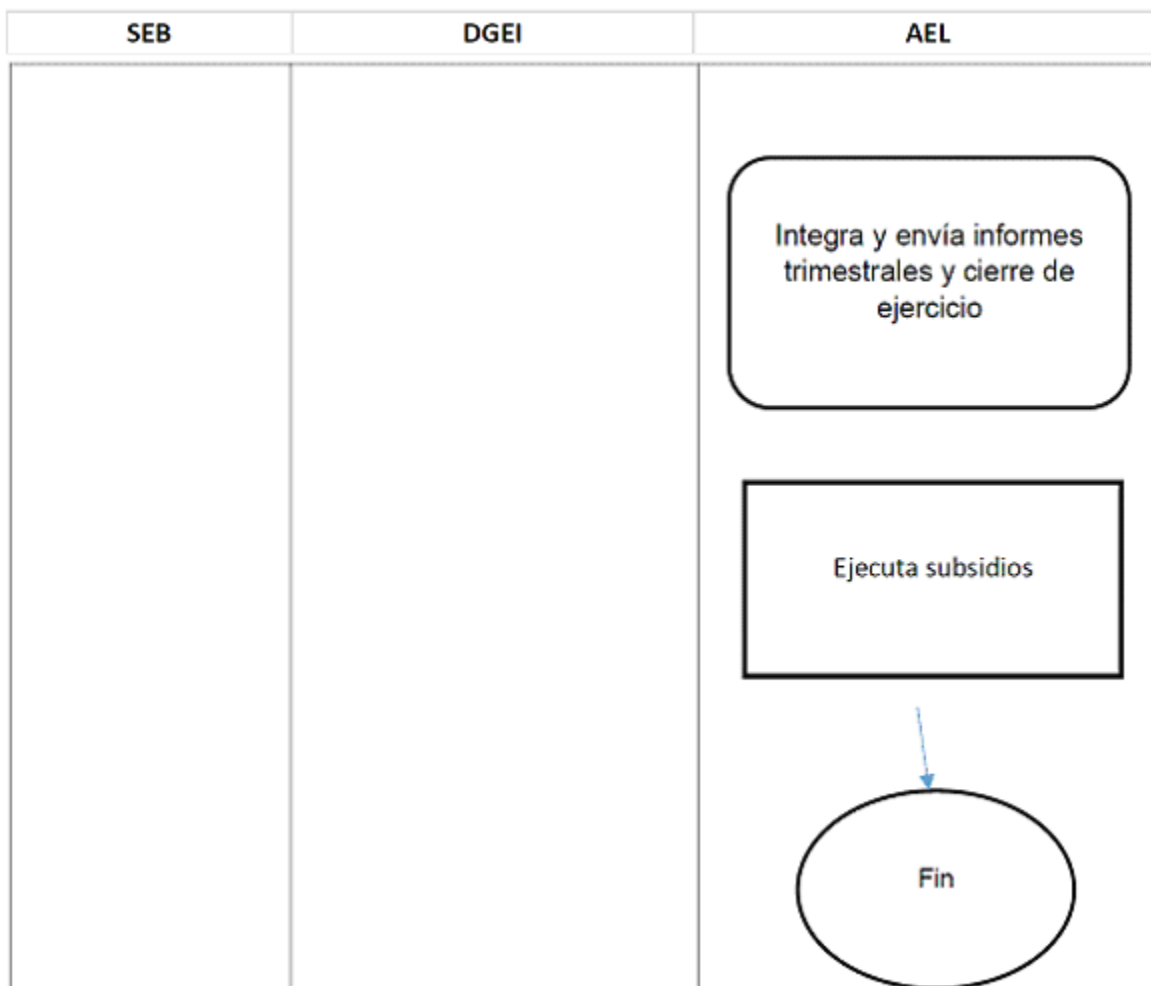
El responsable del PAEPEM deberá remitir las bases de datos que soporten el contenido de los informes trimestrales, en archivo Excel, de acuerdo a los formatos establecidos por la DGEI.

Fecha_____

Nombre y firma del Coordinador Local del PAEPEM

Anexo 6 Diagrama de Flujo
DIAGRAMA DE FLUJO





ACUERDO número 28/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 29, 30, 36 y Anexos 13, 14, 17, 18, 25 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 28/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 16 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 de la población beneficiaria
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, 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. Avance físico financiero
 - 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
- 6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

Anexo 3 Carta Compromiso Escolar

Anexo 4 Avance Físico Financiero

Anexo 5 Carta de intención

Anexo 6 Plan Local de Implementación y Operación

Anexo 7 Base de datos de escuelas participantes (Inicio y cierre)

Anexo 8 Diagrama de Flujo

GLOSARIO

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

Acoso Escolar.- Comportamiento prolongado de abuso y maltrato que ejerce una alumna o un alumno, o bien un grupo de alumnas/os sobre otra/o u otras/os, con la intención de intimidarla/o y/o controlarla/o, mediante contacto físico o manipulación psicológica. Se produce dentro de las instalaciones de los centros educativos y en el horario escolar. Para que se considere acoso escolar, debe presentar las siguientes características:

- **Abuso de poder.-** Se refiere a los comportamientos reiterados de: agresión física, verbal o psicológica, intimidación, burlas, aislamiento o amenazas por parte de un alumno o alumna.
- **Repetición y sistematicidad.-** Se da cuando la actitud o la conducta violenta se repite de manera constante, con la intención de vulnerar la condición física y emocional.

Se consideran tres tipos de acoso:

- **Acoso verbal.-** Consiste en expresar de manera directa o indirecta entre las/os alumnas/os palabras desagradables o agresivas cuya intención sea humillar, amenazar o intimidar al otro. Se incluyen burlas, insultos, provocaciones y comentarios sexuales inapropiados.
- **Acoso social.-** Consiste en lesionar emocionalmente las relaciones interpersonales de una alumna o un alumno con otra/o u otras/os, aislarlo, no tomarlo en cuenta o marginarlo. Puede ser directo o indirecto, como avergonzarla/o en público o divulgar rumores acerca de sus actividades personales.
- **Acoso físico.-** La acción continua de una alumna o un alumno o bien de alumnas/os para lastimar u ocasionar lesiones corporales a otra/o u otras/os, o deteriorar sus pertenencias. Incluye golpear, patear, pellizcar, escupir, hacer tropezar, empujar, hacer gestos desagradables o inadecuados con la cara o las manos, y/o tomar, romper o esconder sus pertenencias.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México. Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública 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 maestras/os de Educación Básica en el ámbito de la Ciudad de México.

AEL.- Autoridad Educativa Local. La persona titular de la Secretaría de Educación o dependencia o entidad homóloga en cada uno de los Estados de la Federación, que cuente con atribuciones para el desempeño de la función social educativa. Para efectos de las presentes Reglas de Operación, quedará incluida la AEFCM.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna/o.- Es la/el niña, niño, adolescente o joven en edad de cursar la educación básica, matriculada/o en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

APF.- Administración Pública Federal.

Aprender a Convivir.- Es un pilar de la educación que implica el encuentro con el otro, la valoración y respeto de la diversidad.

Asistencia Técnica del Programa Nacional de Convivencia Escolar.- Conjunto de apoyos como capacitación, asesoría y acompañamiento que la Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa ofrece a la AEL para el desarrollo del Programa Nacional de Convivencia Escolar. Asimismo, la AEL será la responsable de brindar asistencia técnica al personal docente, directivo y de supervisión escolar para mejorar la práctica profesional y la eficacia de las escuelas públicas participantes.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Carta Compromiso Escolar.- Documento mediante el cual la escuela pública de Educación Básica expresa a la AEL la voluntad de participar en el Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020, así como el compromiso para realizar las acciones sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta Compromiso Única.- Documento dirigido a la persona titular de la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la persona titular de la AEL, expresa su voluntad de participar en los programas sujetos a las Reglas de Operación a cargo de dicha Subsecretaría, así como el compromiso de formalizar el Convenio Marco para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica o Lineamientos Internos para la Operación del/los Programa/s Federal/es de Educación Básica, sujetándose a los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Carta de Intención.- Documento mediante el cual las escuelas interesadas, señalan las necesidades identificadas por las NNA, mismo que, deberá contar con la validación por parte del Director o autoridad escolar correspondiente.

Centro de Atención Múltiple (CAM).- Es un servicio escolarizado, de transición o permanente, que ofrece atención educativa del tipo básico y formación laboral, a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes con discapacidad, discapacidad múltiple y condición del espectro autista, que requieren de apoyos y ajustes razonables significativos, no solo más especializados sino permanentes.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

CLC.- Cuenta por Liquidar Certificada. El medio por el cual se realizan cargos al Presupuesto de Egresos para efectos de registro y pago.

Comité de Contraloría Social.- Es la organización social constituida por las personas beneficiarias 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 públicas de educación básica podrá ser conformado por integrantes del Consejo de Participación Escolar, con excepción de directivos, docentes, representantes sindicales y funcionarios públicos que desempeñen actividades en el mismo centro escolar.

CCT.- Clave de Centro de Trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Comunidad escolar.- Conjunto de personas involucradas, de manera corresponsable, en la escuela pública de educación básica: madres y padres de familia, tutoras/es, alumnado, personal docente y personal con funciones de dirección, de supervisión, de asesoría técnico pedagógica y técnico docente.

CONALITEG.- Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias, 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 para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Convenio).- Es el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF, por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con los Gobiernos de los Estados; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

Convivencia Escolar.- Es la interacción social que se produce entre los miembros de la comunidad escolar, constituye un proceso en el que se necesita gestionar formas de relación pacíficas, inclusivas y democráticas.

Coordinadora/o Local del Programa.- Es la persona designada y/o ratificada formalmente por la AEL, para planear, desarrollar, dar seguimiento, evaluar y garantizar a nivel local la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar para el ejercicio fiscal 2020, en apego a las presentes Reglas de Operación.

Cuenta bancaria productiva específica.- Cuenta bancaria que se apertura para la administración y ejercicio de los subsidios del Programa, para el ejercicio fiscal 2020.

Desarrollo de una convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática.- Es un proceso de gestión escolar que propicia la responsabilidad y el compromiso de todos los actores educativos, mediante acciones que les permiten establecer relaciones interpersonales basadas en el respeto a los derechos, la participación, solidaridad, reconocimiento y manejo pacífico de conflictos, donde se valoran y aceptan las diferencias y se logra el establecimiento de acuerdos.

Discriminación.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

DGDGE.- Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa. Unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Básica.- Tipo educativo compuesto por el nivel inicial, preescolar, primaria y secundaria. Para efectos de este Programa será preescolar, primaria y secundaria.

Ejercicio fiscal.- Período comprendido del primero de enero al 31 de diciembre de cada año.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades para hacer efectivos sus derechos, en la vida social.

Escuela pública de educación básica.- Institución educativa de sostenimiento público del Sistema Educativo Nacional que cuenta con la Clave de Centro de Trabajo. Considera escuelas que prestan el servicio regular, así como los servicios de educación comunitaria. Para el Programa Nacional de Convivencia Escolar, se consideran participantes las escuelas de nivel preescolar, primaria y secundaria, así como los servicios de CAM.

ENS.- Estrategia Nacional de Seguridad.

Evaluación Interna Local.- Análisis sistemático y objetivo de los programas federales que opera la AEL que tiene como finalidad determinar su pertinencia y analizar el logro de sus objetivos y metas, para identificar su eficiencia, eficacia, calidad, resultados, impacto y sostenibilidad.

Gestión participativa.- Es la práctica que comprende la colaboración entre los integrantes de la comunidad escolar para participar en la toma de decisiones, sobre la organización y el funcionamiento en la mejora de la escuela.

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación legal con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutar o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Gobiernos de los Estados.- Los 31 Estados de la República Mexicana.

Habilidades socioemocionales.- Conjunto de conocimientos, actitudes y valores para entender, manejar y expresar los aspectos sociales y emocionales de la vida, permitiendo la fácil adaptación y ejecución de las actividades cotidianas.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica (Lineamientos).- Constituyen el instrumento jurídico a través del cual la Secretaría de Educación Pública de la APF por conducto de la Subsecretaría de Educación Básica, acuerda con la AEFCM; entre otros aspectos, los derechos y obligaciones a cargo de cada una de las partes, la operación de los subsidios de los Programas Federales; a cargo del subsector para el ejercicio fiscal 2020, en el marco de las presentes Reglas de Operación.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Mecanismos de evaluación.- Es el proceso de análisis sistemático e imparcial que implementan las AEL según se requiera, con la finalidad de conocer la pertinencia y el logro de los objetivos y metas del Programa Nacional de Convivencia Escolar, así como, en su caso, la eficiencia, eficacia, calidad y resultados.

Mecanismos de seguimiento.- Es el proceso mediante el cual la DGDGE, observa y sistematiza la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos transferidos del Programa Nacional de Convivencia Escolar, de manera trimestral mediante la revisión de los correspondientes informes de avance físico - financiero entregados por las AEL.

NNA.- Niñas, Niños y Adolescentes.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio

ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.

Participación informada.- Se refiere a la colaboración de las madres, padres y tutoras/es de las/los alumnas/os de las escuelas públicas de Educación Básica, para que promuevan de manera activa la convivencia escolar y familiar a través de los materiales y actividades que el Programa Nacional de Convivencia Escolar plantea, con apoyo de los Consejos Escolares de Participación Social.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva de género.- Visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

PEMC.- Programa Escolar de Mejora Continua. Es un documento que elabora la escuela a partir de un diagnóstico amplio de las condiciones actuales de la escuela, plantea objetivos de mejora, metas y acciones dirigidas a fortalecer los puntos fuertes y resolver las problemáticas escolares de manera priorizada y en tiempos establecidos, para ofrecer una educación integral y de excelencia a las niñas, niños y adolescentes.

PLIO.- Plan Local de Implementación y Operación. Documento de planeación elaborado por la Coordinación Local del Programa Nacional de Convivencia Escolar (en cada una de las entidades federativas), en el que se establecen los objetivos, acciones, propósitos, metas, seguimiento y evaluación de la operación del Programa Nacional de Convivencia Escolar durante el ciclo escolar correspondiente, conforme al recurso financiero autorizado a la entidad federativa para el ejercicio fiscal 2020.

PNCE.- Programa Nacional de Convivencia Escolar.

Protocolos.- Documentos elaborados por las AEL para la detección, prevención, actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas de educación básica.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Seguimiento.- Es el proceso sistemático de recolección de información, mediante el cual la DGDGE, observa el cumplimiento que las AEL deben realizar a las presentes Reglas de Operación, comprendiendo la entrega en tiempo y forma de los documentos establecidos en los numerales 3.3.1. Requisitos y 3.3.2. Procedimiento de selección, así como la concentración y análisis de los avances físico financieros referidos en el numeral 4.2.1, con lo que se favorecerá la transparencia y la rendición de cuentas.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SIAFF.- Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

Subsidios.- 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.

Supervisión escolar.- Instancia que a nivel de zona, sector o región escolar es la autoridad que, en el ámbito de las escuelas bajo su responsabilidad, vigila el cumplimiento de las disposiciones normativas y técnicas aplicables; apoya y asesora a las escuelas para facilitar y promover la calidad de la educación; favorece la comunicación entre escuelas, madres y padres de familia y comunidades, y realiza las demás funciones que sean necesarias para la debida operación de las escuelas, el buen desempeño y el cumplimiento de los fines de la educación.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generan los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo más importante trazado por el Gobierno de México es que la población esté viviendo en un entorno de bienestar, por lo que se impulsará una nueva vía hacia el desarrollo para el bienestar, en la que la participación de la sociedad resulta indispensable.

Por ello, las reformas realizadas al artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la emisión de la nueva Ley General de Educación, dejan claro el compromiso del Estado con el pueblo mexicano, al plantear que la nueva escuela mexicana buscará la equidad, la excelencia y la mejora continua en la educación, para lo cual coloca al centro de la acción pública el máximo logro de aprendizaje de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes; a su vez, se hace énfasis en que la educación será integral porque educará para la vida y estará enfocada a las capacidades y desarrollo de las habilidades cognitivas, socioemocionales y físicas de las personas que les permitan alcanzar su bienestar y con ello contribuir al desarrollo social; bajo este contexto es que resulta indispensable fortalecer las acciones para que los educandos ejerzan su derecho a la educación, por lo que se requiere del compromiso y de la participación de la sociedad, los gobiernos estatales y municipales.

En este sentido, el Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE) ha dirigido sus esfuerzos al contribuir en los fines y criterios de la educación previstos en el artículo 3o. Constitucional, por lo que, en esta nueva etapa del programa, se ratifican su orientación para contribuir a la obligación del Estado respecto a que *“Toda persona tiene derecho a la educación. El Estado-Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios-, impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias...”*, asimismo *“La educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva. Tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la Patria, el respeto a todos los derechos, las libertades, la cultura de paz y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia; promoverá la honestidad, los valores y la mejora continua del proceso de enseñanza aprendizaje”*.

El PNCE es un mecanismo que coadyuvará a que la educación que imparta el Estado se promueva con un enfoque humanista, el cual favorecerá en el educando sus habilidades socioemocionales que le permitan adquirir y generar conocimientos, fortalecer la capacidad para aprender a pensar, sentir, actuar y desarrollarse como persona integrante de una comunidad y en armonía con la naturaleza. A su vez, favorecerá la promoción de la cultura de la paz y no violencia para generar una convivencia democrática basada en el respeto a la dignidad de las personas y de los derechos humanos. En tal sentido, el PNCE, es una iniciativa preventiva y formativa para combatir situaciones de discriminación y acoso escolar, buscando desarrollar ambientes de convivencia pacífica, inclusiva y democrática en los centros educativos, que favorezcan el impulso de una cultura de paz.

Cabe señalar que en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 prevé como principios fundamentales de todos los programas y acciones gubernamentales: la honradez, la honestidad, la austeridad y el combate a la corrupción, principios que se han adoptado en el diseño del PNCE. Así mismo, se ha alineado al Eje 2, denominado Política Social, en el que el objetivo primordial se orienta en el desarrollo de acciones que permitan que *en 2024 la población de México esté viviendo en un entorno de bienestar*.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el PNCE, se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico con las metas: 1 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces” y 7 “Para 2030, garantizar que todos los alumnos adquieran los conocimientos teóricos y prácticos

necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y la adopción de estilos de vida sostenibles, los derechos humanos, la igualdad entre los géneros, la promoción de una cultura de paz y no violencia, la ciudadanía mundial y la valoración de la diversidad cultural y de la contribución de la cultura al desarrollo sostenible, entre otros medios”.

El PNCE trabaja en coordinación con las Autoridades Educativas de los Estados para brindar asesoría técnica y materiales educativos a las escuelas que participan en el Programa, de tal manera que en ellas se establezcan mejores ambientes de relación, convivencia y participación democrática, favorables para la enseñanza y el aprendizaje.

El énfasis en el tema del acoso escolar se deriva de los resultados encontrados en diversas investigaciones que lo señalan como una problemática importante por atender en las escuelas públicas de Educación Básica. El acoso escolar constituye un atentado a la dignidad humana y muestra la fragilidad actual de los valores de respeto, solidaridad, empatía, justicia, seguridad y colaboración.

Un ejemplo de esto, son los resultados del Estudio internacional “CÍVICA”, que se realizó en México en 2016 [INEE, 2018. *Estudio Internacional de Educación Cívica y Ciudadana. Cívica 2016 Informe Nacional de Resultados. México*] donde seis de cada diez estudiantes reportaron haber sido llamados con un apodo ofensivo o que se dijeron cosas de ellos para hacer reír a otros; dos de cada diez, les han amenazado con hacerles daño o les ha atacado físicamente; y uno de cada diez sufrieron acoso cibernético a través de publicaciones en internet (fotografías o textos ofensivos sobre su persona).

Además, según estimaciones de la Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia (Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2014), 1.3 millones de jóvenes entre 12 a 29 años que asisten a la escuela, sufrieron acoso escolar durante 2014. En la encuesta, también se reveló que el 71% cuenta con amigos involucrados en al menos un factor de riesgo individual; asimismo, los factores de riesgo que los jóvenes identifican en la escuela son: los compañeros se burlan y humillan (21%) o generan un ambiente violento (14%). [INEGI (2014). Encuesta de Cohesión Social para la Prevención de la Violencia y la Delincuencia]

Asimismo, en el ciclo escolar 2014-2015, el Proyecto a favor de la Convivencia Escolar (PACE), llevó a cabo un estudio en siete entidades federativas del país, con el propósito de examinar la percepción sobre el fenómeno del acoso [Secretaría de Educación Pública (2018) Presentación Ejecutiva Efecto de la aplicación del Programa Nacional de Convivencia Escolar (PNCE). Evaluación en 8 escuelas de Tiempo Completo Estudio cualitativo (Grupos de Enfoque y Entrevistas a profundidad) contraste con resultados investigación previa en 2014. Documento interno del PNCE. El estudio incluyó grupos focales y entrevistas a profundidad con el alumnado, docentes y directores, mediante los cuales se exploraron diversos aspectos relacionados con la convivencia escolar. Los resultados más significativos se describen a continuación:

- Los docentes reconocieron un origen multifactorial del acoso escolar: el entorno externo a la escuela, el social y familiar, los cuales son cada vez más violentos e inseguros.
- Los alumnos enfrentan la transformación de la convivencia familiar, los valores, las reglas y la percepción de autoridad sin una guía emocional que los ayude a comprender los problemas que enfrentan.
- En el ambiente escolar se viven conflictos constantes. En muchas ocasiones la convivencia entre alumnos se da en un ambiente tenso. Existe conciencia de que el acoso escolar involucra a toda la comunidad educativa y hay un limitado control del acoso escolar.

Aunado a lo anterior, si consideramos los principales hallazgos de los estudios internacionales SERCE (Segundo Estudio Regional Comparativo y Explicativo) aplicado en 2006 y TERCE (Tercer Estudio Regional Comparativo y Explicativo) en 2013, realizados por la UNESCO en varios países de Latinoamérica y el Caribe, y en donde México formó parte, muestran que las desigualdades sociales y la segregación escolar se asocian sólidamente con el rendimiento académico, sin embargo, a pesar de esta asociación, las escuelas tienen un gran potencial para disminuir las brechas de aprendizaje a través de dos factores clave: el clima escolar y la gestión del director. En cuanto al clima escolar, se descubrió que éste tiene efectos positivos sobre el rendimiento de los estudiantes en la mayor parte de los países y que los estudiantes aprenden más, cuando asisten a escuelas donde se sienten acogidos y se dan relaciones de cordialidad y respeto entre alumnos y profesores (UNESCO 2010; 2016).

Por otro lado, considerando que el abuso sexual infantil, el acoso y maltrato escolar afectan el pleno desarrollo de NNA, y que es responsabilidad de las autoridades federales y locales, salvaguardar su integridad física, psicológica y emocional durante su estancia en los planteles educativos. Se debe contar con

los mecanismos necesarios que permitan prevenir, detectar y atender los probables casos de estos tipos de violencia.

En este sentido, la SEP, a través de la SEB, en el marco de las acciones preventivas del PNCE, trabajó en coordinación con las AEL quienes generaron de acuerdo a su normatividad los Protocolos para la prevención, detección y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas, que integran los mecanismos y procedimientos orientados a la prevención de estos tipos de violencia.

También se continuará trabajando en el combate a las situaciones de discriminación y acoso escolar desde el ámbito preventivo y formativo a través de la formación de habilidades socioemocionales donde el alumnado aprenda a regular sus emociones, empatee con el punto de vista y las emociones del otro, se comunique de forma asertiva y use el diálogo como una herramienta cotidiana que le permita negociar en vez de reaccionar de forma violenta o impulsiva, de tal forma que se busquen acuerdos y soluciones pacíficas ante las situaciones conflictivas que genera la vida en común.

Estas habilidades que ha venido desarrollando el PNCE son un punto de partida para trabajar ahora en el fortalecimiento de la formación y responsabilidad de los futuros ciudadanos, mediante ejercicios de participación democrática donde se rescate la voz de las NNA, para conocer sus necesidades e intereses, de tal manera que se sientan incluidos y respetados en sus entornos escolares, además de poner en práctica, junto con sus familias, valores democráticos para la participación y corresponsabilidad en la toma de decisiones, así como en la construcción de normas; que en conjunto favorezcan el impulso de una cultura de paz en los centros escolares.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el PNCE objeto de las presentes RO no se contraponen, 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

Favorecer el establecimiento de ambientes de convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática que coadyuven a prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de Educación Básica que participen en el PNCE, contribuyendo a la mejora del clima escolar y el impulso de una cultura de paz.

2.2. Específicos

- a) Promover la intervención pedagógica en las escuelas públicas de Educación Básica, de carácter formativo y preventivo con apoyo de materiales educativos dirigidos a estudiantes, docentes y padres de familia, orientados a que la comunidad escolar desarrolle habilidades socioemocionales en un marco de respeto a los derechos humanos y la perspectiva de género con el fin de favorecer una cultura de paz que prevenga situaciones de discriminación y acoso escolar.
- b) Fortalecer las competencias de los equipos técnicos estatales de las Coordinaciones Locales del PNCE orientadas a la prevención de la discriminación y acoso escolar, a través de la capacitación en las temáticas.
- c) Promover un marco de actuación basado en protocolos para la detección, prevención y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato en las escuelas públicas de Educación Básica.
- d) Contribuir al fortalecimiento de la Gestión Participativa para el desarrollo de una convivencia pacífica, inclusiva y democrática, mediante el apoyo con recursos federales, para atender las necesidades e intereses de las escuelas públicas de Educación Básica, identificadas por las/los NNA en procesos de participación democrática.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El PNCE es de cobertura nacional.

3.2. Población objetivo

Escuelas Públicas de educación básica que sean incorporados al PNCE por las AEL, que preferentemente se encuentren en las 21 Regiones focalizadas en la ENS y conforme a la disponibilidad presupuestaria.

3.3. Beneficiarios/as

Son los Gobiernos de los Estados, y para el caso de la Ciudad de México será la AEFCM, que decidan participar voluntariamente y que a través de sus AEL atiendan con el PNCE a escuelas públicas de Educación Básica.

3.3.1. Requisitos

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar a la SEB, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, la Carta Compromiso Única (Anexo 1);
- b) La Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno de los Estados, con excepción de la AEFCM, deberá contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los subsidios del PNCE, atendiendo las disposiciones señaladas en el artículo 69 de la LGCG. La AEL es responsable de comunicar formalmente a la DGDGE los datos de la cuenta bancaria mencionada, a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020, y
- c) Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020, el correspondiente Convenio (Anexo 2a) y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Difusión de RO	Difundir en la página de la SEB (https://basica.sep.gob.mx) las RO del PNCE dentro de los primeros 15 días naturales del mes de enero de 2020.	SEB
2. Carta Compromiso Única	Entregar a la SEB la Carta Compromiso Única (Anexo 1), con copia a la UR a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2020.	AEL
3. Convenio y Lineamientos	Formalizar a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020 el Convenio (Anexo 2a) o en su caso los Lineamientos (Anexo 2b), de las presentes RO.	SEB/AEL
4. Plan local de implementación y operación del PNCE	Enviar por correo electrónico oficial, acompañado del oficio signado por el Coordinadora/or Local del PNCE, dirigido a la DGDGE a más tardar el último día hábil del mes de abril de 2020, el Plan Local de Implementación y Operación (PLIO) del PNCE, para su revisión. La DGDGE, podrá emitir comentarios y/o recomendaciones, durante los primeros diez días hábiles del mes de mayo de 2020, y enviar la versión definitiva en forma impresa de manera oficial a la DGDGE, a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2020.	Coordinadora/or Local del PNCE
5. Base de datos de escuelas participantes	Enviar de manera oficial a la DGDGE, adjuntando en dispositivo electrónico, la base de datos de las escuelas que participarán en el PNCE, de acuerdo al formato e información que proporcione la DGDGE, mismas que serán difundidas en el sitio web del PNCE (https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso), a más tardar, la primera quincena del mes de junio del 2020, cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas en el Plan Local de Implementación y Operación del PNCE.	AEL

Procedimiento de selección de las escuelas

Las Entidades Federativas por conducto de las AEL serán las responsables de seleccionar las escuelas participantes, con apego a lo establecido en las presentes RO y las disposiciones jurídicas aplicables, y considerando los siguientes criterios de priorización:

- Se encuentren en los territorios más violentos, por su alta tasa de homicidios, identificados en la Estrategia Nacional de Seguridad;
- Preferentemente que en ciclos escolares anteriores hayan trabajado el enfoque de convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática, y
- Cuando la AEL identifique alguna problemática particular relacionada con el acoso escolar en alguna escuela pública de Educación Básica, podrá incorporarla, previa notificación oficial a la DGDGE, a más tardar durante el mes de febrero.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el PNCE, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Asimismo, las AEL solo podrán exigir a las escuelas potenciales los datos y documentos estrictamente necesarios y acreditar si cumple con los criterios de elegibilidad descritos en el numeral 3.2 de las presentes RO, de acuerdo a lo establecido en el artículo 77, fracción II, inciso b), subinciso vi) de la LFPRH.

Conforme a lo establecido en los artículos 1 y 67 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, las AEL deberán garantizar la protección y confidencialidad de los datos personales que reciba durante el proceso de selección, así como durante la ejecución del Programa.

El PNCE 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	

La base de datos de las escuelas públicas beneficiadas, será publicada en la página de internet <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los productos bancarios y/o rendimientos financieros que se generen de los recursos transferidos, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal respectivo, deberán ser utilizados para atender los objetivos del PNCE.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo del PNCE no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 y 83 de la LFPRH y, 223 y 224 del RLFPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

EL PNCE operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Apoyos Técnicos

La DGDGE, proporcionará a las AEL, asistencia técnica del PNCE para favorecer el desarrollo personal y capacidades técnicas locales para el manejo y aplicación de los materiales educativos, con el fin de facilitar el cumplimiento de los objetivos y evaluación del PNCE.

De manera general, las AEL y sus equipos técnicos podrán recibir asistencia técnica del PNCE para atender a las escuelas beneficiadas en los siguientes rubros:

- Sensibilizar y fortalecer las competencias académicas del personal docente y directivo que permita a la comunidad escolar desarrollar habilidades socioemocionales en un marco de respeto a los derechos humanos y la perspectiva de género, con el fin de favorecer una cultura de paz que prevenga situaciones de discriminación y acoso escolar.
- Implementar acciones de capacitación que fomenten una cultura de paz al interior de las escuelas que coadyuve a la prevención de la discriminación y acoso escolar.
- Implementar acciones formativas que contribuyan al fortalecimiento de la gestión participativa para el desarrollo de una convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática y,
- Atendiendo al principio de austeridad, se promoverá el uso de las tecnologías para la reducción de costos de operación.

Apoyos Financieros

Los recursos para la operación e implementación del PNCE corresponderán al presupuesto autorizado para el mismo. El 96% de ellos, se asignarán a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, considerando prioritariamente como criterio de distribución la atención a la ENS implementada por el Gobierno Federal. El 4% del total original autorizado al PNCE en el PEF, se destinará a gastos de operación central.

De lo asignado a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se destinará hasta el 40% para la elaboración, adquisición y/o, impresión y distribución de materiales educativos del PNCE, ya que éstos podrán ser digitales o en papel; y la diferencia en una o varias ministraciones señaladas en el Convenio correspondiente, y en el caso de la Ciudad de México, a través de los Lineamientos, debiendo sujetarse a lo dispuesto en la fracción I del artículo 93 del Reglamento de la LFPRH.

El monto del subsidio se establecerá de manera particular en el Convenio (Anexo 2a) y el traspaso de recursos ramo a ramo de la AEFCM, en los Lineamientos (Anexo 2b), considerando criterios de equidad, igualdad de género, subsidiariedad y a la disponibilidad financiera asignada al logro de los objetivos del PNCE y se ratificará por medio del oficio emitido por la DGDGE a cada entidad federativa.

El apoyo financiero otorgado a los Gobiernos de los Estados deberá ejercerse en acciones que contribuyan directamente a los objetivos específicos del PNCE 2020, considerando los siguientes rubros:

1. **Apoyo directo a las escuelas públicas de educación primaria para el fortalecimiento de la gestión participativa**

Se otorgará a las escuelas de nivel primaria mediante la AEL, apoyos financieros por un monto de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 MN) por plantel educativo, para la atención de las necesidades identificadas por las/los NNA, las cuales deberán estar alineadas al objetivo específico d), del numeral 2.2 Objetivos específicos.

Para el ejercicio fiscal 2020, se focalizará a las escuelas primarias ubicadas en las 21 regiones prioritarias de la ENS, conforme a la disponibilidad presupuestaria y hasta agotar el porcentaje destinado señalado en el cuadro de distribución de este mismo numeral.

Las escuelas interesadas en recibir el apoyo, deberán enviar, en el mes de junio, a la/el Coordinadora/or Local del PNCE, una Carta de Intención y un proyecto, en donde se señalen las necesidades identificadas por las/los NNA, mismas que podrán ser atendidas con el recurso asignado.

Por su parte, la Coordinación Local del PNCE, deberá integrar una propuesta local que retome las necesidades señaladas en las Cartas de Intención y los proyectos de cada una de las escuelas interesadas, el cual deberá remitir formalmente durante el mes de julio, a la DGDGE para su revisión y validación, misma que se notificará vía oficio a más tardar el último día hábil del mes de agosto.

Los apoyos podrán destinarse en actividades que contribuyan a la participación democrática en las escuelas de las/los NNA, con la finalidad que se comuniquen de forma asertiva negociando puntos de acuerdo poniendo en práctica los valores democráticos, la participación y corresponsabilidad en la toma de decisiones y en la construcción de normas que en conjunto favorezca el impulso de una cultura de paz en los centros escolares.

Los apoyos de este rubro, no se podrán destinar para el pago de infraestructura física, compra o renta de automóviles, línea blanca, electrónicos, servicios de telefonía celular o fija, contratación de personas físicas o morales.

Para brindar las orientaciones necesarias la DGDGE, pone a disposición de las AEL los Criterios Generales para la Operación del PNCE, mismos que están disponibles en la página <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>.

2. Asesoría y acompañamiento técnico pedagógico implementada por la AEL

Las AEL podrán programar actividades enfocadas a la capacitación a través de sus equipos técnicos, las cuales deberán contribuir a los objetivos del PNCE, además de brindar, preferentemente, atención prioritaria a las escuelas públicas de Educación Básica, de acuerdo a los criterios establecidos en el numeral 3.3.2.

Para desarrollar las actividades de capacitación, las AEL deberán considerar lo siguiente:

- Integrar y/o consolidar un equipo técnico en cada entidad federativa con supervisores, jefes de sector, jefes de zona, asesores técnico-pedagógicos, así como por servidores públicos que conforman la Coordinación Local del PNCE, mismo que será responsable de brindar la asesoría técnico-pedagógica, a las escuelas participantes al PNCE.
- Sensibilizar y formar en los objetivos del PNCE, lo que contribuirá a brindar entre la comunidad educativa las competencias que faciliten y promuevan ambientes de convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática.
- Implementar la capacitación entre las escuelas que se incorporen para el uso de los protocolos que permita detectar y actuar en posibles casos de violencia escolar.
- Focalizar escuelas que presenten los casos más graves de violencia, para que sean atendidos de forma prioritaria.

3. Implementación, seguimiento, acompañamiento y evaluación del PNCE

La AEL deberá programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración del recurso conforme a lo establecido en su PLIO, y asegurará la aplicación de los recursos de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos del PNCE conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; además, dará seguimiento, evaluará y rendirá cuentas a la DGDGE sobre el desarrollo del PNCE.

Asimismo, la AEL deberá realizar evaluaciones internas para el monitoreo de la operación del PNCE, definiendo los mecanismos necesarios para ello, con el propósito de contar con información actualizada y confiable sobre la operación, desarrollo y los resultados del PNCE. Los resultados de las evaluaciones deberán ser publicados en las páginas web oficiales de cada Gobierno de los Estados y de la AEFCM.

En este sentido, se podrán programar acciones de implementación, seguimiento, acompañamiento y/o evaluación, tendientes a:

- Plantear acciones académicas, preventivas y formativas relevantes para la atención de los objetivos del PNCE.
- Conocer el avance del cumplimiento de los objetivos que persigue el PNCE, a través de evaluaciones enfocadas en: conocer la pertinencia y el logro de los objetivos, metas y ejes del PNCE, así como, en su caso, la eficiencia, eficacia, calidad y resultados, entre otros.
- Identificar aspectos susceptibles de mejora en la implementación del PNCE en las escuelas, para coadyuvar en la atención de los mismos.
- Colaborar con la DGDGE en la realización de evaluaciones en línea.
- Dar seguimiento a las acciones sustantivas implementadas en el marco del PNCE, conforme a lo establecido en las presentes Reglas y en los Criterios Generales para la Operación del PNCE, mismos que están disponibles en la página (<https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>).
- Dar seguimiento y comprobar el uso y aplicación de los subsidios entregados a las escuelas.
- Dar seguimiento a reportes de casos graves de violencia, suscitados y registrados en las escuelas participantes en el PNCE, a fin de brindar acompañamiento para implementar acciones que incidan en su resolución, con el propósito de restaurar entornos seguros en la comunidad escolar.

4. Capacitaciones a cargo de la DGDGE dirigidos a los equipos técnicos de las AEL y al personal con funciones directivas

Criterios para la capacitación proporcionada por la DGDGE:

- Las actividades y gastos que se registren bajo el rubro de "capacitación" deberán garantizar la formación en los objetivos del PNCE.
- El Coordinadora/or Local del PNCE y su equipo técnico deberán participar en las capacitaciones de acuerdo con las orientaciones y requerimientos establecidos por la DGDGE.
- Las capacitaciones están dirigidas a los equipos técnicos responsables en cada entidad federativa. Estos equipos deberán estar integrados por supervisores, jefes de sector, jefes de zona, asesores técnico-pedagógicos, así como por servidores públicos que conforman la Coordinación Local del PNCE, que derivado de su función, se consideren pertinentes. Las AEL deberán seleccionar al equipo y personas idóneos para que repliquen, implementen y trabajen la capacitación en la entidad, conforme a las orientaciones que, en su caso, emita la DGDGE.
- La capacitación se podrá impartir indistintamente en los niveles de Educación Básica, considerando prioritariamente la atención de las escuelas localizadas en los territorios más violentos identificados en la ENS.

Considerando el principio de austeridad, y con el objetivo de reducir los costos de operación, la asesoría y el acompañamiento a cargo de la DGDGE podrán realizarse de manera presencial o virtuales, a través del uso de las tecnologías.

5. Distribución y difusión local de materiales educativos

La AEL, podrá implementar acciones para asegurar la distribución y difusión de los materiales educativos a las escuelas participantes, preferentemente con el apoyo de la estructura de la AEL, con la finalidad de optimizar los recursos financieros del PNCE.

Todos los materiales educativos, así como a los apoyos audiovisuales y de difusión del PNCE se encuentran disponibles gratuitamente en la página web <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>.

6. Implementación y difusión de acciones de Contraloría Social

Las AEL, deberán programar, realizar y promover el establecimiento de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social, dichas acciones se realizarán de manera conjunta entre el Enlace Estatal de Contraloría Social y el/la Coordinadora/or Local del PNCE de cada entidad federativa, para promover, operar y dar seguimiento a las actividades de contraloría social en las escuelas públicas de Educación Básica participantes que reciben apoyos del PNCE.

Los subsidios del PNCE entregados a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM, se distribuirán de la siguiente manera:

Tipo de Subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad

Especie Materiales educativos Recurso asignado para la elaboración, adquisición y/o impresión y distribución de los materiales del PNCE establecidos por la SEP a través de la DGDGE, para alumnas/os y personal docente y directivo de las escuelas participantes en el PNCE. Los materiales educativos podrán ser digitales y/o impresos.	AEL	Hasta el 40% del recurso asignado a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM para su entrega en especie	Anual
Financiero 1. Apoyo directo a las escuelas de educación primaria para el fortalecimiento de la gestión participativa. Recurso asignado para la atención de las necesidades e intereses identificadas por las/los NNA, las cuales deberán estar alineadas al objetivo específico d), del numeral 2.2 Objetivos específicos.	Escuelas primarias ubicadas en las 21 regiones prioritarias de la ENS	Hasta el 36% del recurso Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Anual
2. Asesoría y acompañamiento técnico pedagógico proporcionada por la AEL. 3. Implementación, seguimiento, acompañamiento y evaluación del PNCE .	AEL	Hasta el 20% del recurso asignado para los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Anual
4. Gastos de Operación Local a) Capacitaciones dirigidas al equipo técnico estatal, personal con funciones de dirección. b) Distribución y difusión local de materiales educativos. c) Implementación y difusión de acciones de Contraloría Social.	AEL	Hasta el 4% del recurso asignado a los Gobiernos de los Estados y a la AEFCM.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca o vehículos.

EL PNCE operará con pleno respeto al federalismo educativo y se implementará a través de un Convenio (Anexo 2a) celebrado entre la SEP y los Gobiernos de los Estados; en lo que respecta a la AEFCM, se llevará a cabo en el marco de los Lineamientos (Anexo 2b).

Durante la operación del PNCE, la DGDGE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

Los Gobiernos de los Estados, y en su caso la AEFCM, en su carácter de instancias ejecutoras, están obligadas a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

En caso de que el PNCE reciba recursos adicionales para apoyar su operación, éstos serán aplicados conforme a los criterios de distribución y uso que determine la SEB por conducto de la DGDGE en el marco de las RO y de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables.

Una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del PNCE, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber un déficit en algún componente, podrá utilizar los remanentes de otros componentes para complementar los recursos necesarios para el cumplimiento de las metas y acciones orientadas a la atención de todas las escuelas beneficiadas con el PNCE, previa autorización por parte de la DGDGE.

De igual forma, una vez que esté garantizado el cumplimiento de las metas del PNCE, asociadas a cada uno de los tipos de apoyo, la AEL, en caso de haber remanentes, se podrán utilizar para fortalecer las acciones del PNCE.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del PNCE sean los gobiernos de las entidades federativas, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la DGDGE, será la responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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 Plan Anual de Trabajo, objeto del apoyo autorizado determine dichas erogaciones.

Los recursos transferidos a los Gobiernos de los Estados para sufragar las acciones previstas en el PNCE se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VIII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH, y la LGCG.

3.4.1.2. Aplicación

Los recursos objeto del PNCE que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020, en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO. En el caso de la AEFCM, se deberá realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, señalado en los Lineamientos.

Los gobiernos de las entidades federativas, serán los responsables de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante el PNCE, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas, serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el PNCE, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los Gobiernos de los Estados y la AEFCM, beneficiarios de los apoyos, tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para los fines que les fueron otorgados, a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el beneficiario deberá solicitarla a la DGDGE, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del PNCE, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s) y los beneficiarios que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDPEFM. En el caso de la AEFCM, ésta deberá sujetarse a lo previsto en el segundo y cuarto párrafo del artículo 54 de la LFPRH y demás disposiciones normativas aplicables en la materia.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDPEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la DGDGE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará al beneficiario realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; será sujeto de las sanciones y penas correspondientes conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

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

Derechos de las AEL y las escuelas públicas de Educación Básica participantes

Es derecho de las AEL y escuelas públicas de Educación Básica participantes, recibir los subsidios conforme al numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) de las RO salvo que incidan en causas

de incumplimiento que den lugar a su suspensión o cancelación, conforme a lo señalado en el presente numeral, así como en los documentos que elabore y difunda la DGDGE para fortalecer operación e implementación del PNCE, como un mecanismo seguimiento y de rendición de cuentas en el uso y aplicación de los recursos públicos.

Obligaciones de las AEL:

- a) Cumplir en tiempo y forma con los requisitos señalados en el numeral 3.3.1 de las RO;
- b) Designar y/o ratificar a la/el Coordinadora/or Local del PNCE y notificar vía oficio a la DGDGE durante los 10 días posteriores a la formalización del Convenio (Anexo 2a) y de los Lineamientos (Anexo 2b), de igual forma cuando exista un cambio de Coordinador/a Local, se deberá notificar formalmente a la DGDGE;
- c) Contar con una cuenta bancaria productiva específica para la operación del PNCE de acuerdo a las disposiciones señaladas en el artículo 69 de la LGCG, y notificar formalmente a la DGDGE, antes de la primera ministración;
- d) Informar trimestralmente a la DGDGE mediante oficio los datos del responsable del manejo de la cuenta bancaria productiva específica;
- e) Capacitar al equipo técnico estatal designado, para que difundan la estrategia de implementación del PNCE entre el personal directivo, docente, madres, padres de familia y tutoras/es para el logro de una convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática;
- f) Aplicar los subsidios del PNCE de forma transparente, única y exclusiva para los objetivos previstos en las RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;
- g) Enviar por oficio a la DGDGE el Plan Local de implementación y operación del PNCE para su revisión correspondiente;
- h) Enviar por oficio trimestralmente a la DGDGE, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances físicos y financieros del PNCE de acuerdo a lo establecido en el Anexo 4, debiendo anexar los estados de cuenta bancarios correspondientes. Dichos informes deberán estar firmados por la o el responsable autorizado para el manejo de la cuenta bancaria productiva específica y del Coordinador Local del PNCE. Para el caso de la AEFCM, no se deberán anexar los estados de cuenta bancarios antes mencionados;
- i) Comprobar ante la DGDGE, y en su caso, a las instancias correspondientes el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y, en su caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LDFEFM;
- j) Resguardar por un periodo de cinco años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados, misma que deberá estar sellada con la nomenclatura del PNCE y el ejercicio fiscal 2020, la cual podrá ser requerida por la DGDGE o las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable;
- k) Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas en el numeral 6 Evaluación, de las RO;
- l) Enviar por correo electrónico a la DGDGE, con excepción de la AEFCM, los archivos electrónicos de los CFDI y XML, antes de cada ministración de los recursos; lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66, fracción III del RLFPRH;
- m) Responder a las solicitudes de información y documentación de la DGDGE, así como de las instancias fiscalizadoras;
- n) Ser responsable de realizar la planeación y coordinación de acciones de participación y Contraloría Social, su promoción, y la designación del Enlace Estatal;
- o) Solicitar, exceptuando a la AEFCM, la disposición de los subsidios para la operación del PNCE, a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente, misma, que deberá ser efectuada en un plazo máximo de 10 días hábiles posterior a la recepción de la notificación por parte DGDGE de la ministración de los subsidios;
- p) Desarrollar procesos de Evaluación Interna Local y Seguimiento del PNCE;
- q) Desarrollar acciones que permitan disminuir la carga administrativa;
- r) Recibir e integrar las cartas de intención de las escuelas;

- s) Integrar un proyecto local que retome las necesidades señaladas en las Cartas de Intención de cada una de las escuelas interesadas, y remitirlo a la DGDGE para la validación correspondiente;
- t) Implementar los mecanismos necesarios para la entrega directa a la escuela, correspondientes al rubro de atención 1 (Apoyo directo a las escuelas de educación primaria para el fortalecimiento de la gestión participativa);
- u) Supervisar la correcta aplicación y comprobación del gasto, en las escuelas beneficiadas por el rubro de atención 1 (Apoyo directo a las escuelas de educación primaria para el fortalecimiento de la gestión participativa);
- v) Aplicar por lo menos el setenta por ciento del total de los recursos ministrados, y que éstos hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre;
- w) Contar con la documentación que acredite la entrega a las escuelas del material educativo del PNCE en el ciclo escolar 2020-2021, en apego a la normativa aplicable, y
- x) Enviar a la DGDGE la base de datos de las escuelas que participarán en el PNCE, de acuerdo al Anexo 7, dicha base deberá estar disponible para cualquier requerimiento por parte de las instancias fiscalizadoras.

Obligaciones de las Escuelas públicas de Educación Básica, participantes en el PNCE deberán:

- a) Expresar mediante una Carta Compromiso Escolar (Anexo 3) dirigida a la AEL, su interés y compromiso de participar en el PNCE. La carta, en formato impreso o electrónico, quedará en resguardo de la AEL, misma que deberá ser entregada antes de la recepción de cualquier apoyo (financiero o especie);
- b) Participar en la asistencia técnica del PNCE que brinde la AEL para su implementación;
- c) Asegurar que la propuesta formativa del PNCE se desarrolle entre el personal docente y las/los NNA;
- d) Considerar, en su caso, en el PEMC la propuesta formativa del PNCE; y
- e) Colaborar en las evaluaciones, seguimiento y monitoreo sobre la operación del PNCE que la DGDGE y la AEL en su caso realicen.

Las escuelas interesadas en recibir el apoyo señalado en el rubro de atención 1 (Apoyo directo a las escuelas de educación primaria para el fortalecimiento de la gestión participativa) deberán:

- a) Implementar las acciones necesarias que permitan la participación democrática de las/los NNA, en la toma de decisiones, y
- b) Enviar a la/el Coordinadora/or Local del PNCE, una Carta de Intención, con la validación por parte del Director o autoridad escolar correspondiente, en donde se señalen las necesidades identificadas por las/los NNA. Se consideran preferentemente las escuelas ubicadas en las 21 regiones prioritarias identificadas en la ENS.

Adicionalmente, las escuelas que sean beneficiadas estarán obligadas a:

- a) Aplicar los recursos de forma transparente, única y exclusiva para la implementación del rubro de atención 1, así como en los documentos que elabore y difunda la DGDGE para fortalecer la implementación y seguimiento conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- b) Comprobar con facturas electrónicas (CFDI y XML) los gastos correspondientes a la implementación de actividades que contribuyan a la participación democrática en las escuelas de las/los NNA.

Causas de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de los recursos

Con fundamento en lo establecido en el tercer párrafo del artículo 74 de la LFPRH, la SEB podrá determinar si suspende o cancela la entrega de los subsidios a los Gobiernos de los Estados, así como a la AEFCM, con base en los datos e información proporcionados por la DGDGE a partir las acciones de seguimiento que se implementen.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a las AEL se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de cada uno de los cuatro informes de avances	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. La

físico financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las RO.	suspensión dejará de tener efecto en el momento que la AEL justifique su extemporaneidad; y regularice la entrega a más tardar 15 días naturales posteriores a la notificación por parte de la DGDGE.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PNCE.	Cuando en las acciones de seguimiento que realice la DGDGE, identifique alguna irregularidad en el uso y aplicación de los recursos, la AEL estará obligada a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquellas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las RO.	La DGDGE solicitará a la AEL y/o al beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las RO.
d) La no aplicación de por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, porque no hayan sido ejercidos o comprometidos al término de cada trimestre.	Se suspenderá la siguiente ministración, hasta su cumplimiento. De mantenerse dicha condición sin que medie justificación válida, se considerará dicho recurso para su reasignación a otra entidad federativa que la DGDGE proponga.

En caso de que la AEL se encuentre en alguno de los supuestos mencionados en los incisos a), b) o c) la DGDGE, considerará esta situación como un criterio central para la programación del recurso y apoyos en ejercicios fiscales posteriores.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los subsidios del PNCE serán ejecutados por la DGDGE y la AEL.

Para ello se suscribirá el Convenio con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM, los Lineamientos, y se observará en todo momento la aplicación de las RO.

Dichas instancias ejecutoras son responsables de:

SEB:

- a) Concentrar las Cartas Compromiso Únicas;
- b) Suscribir el Convenio (Anexo 2a) con los Gobiernos de los Estados y para el caso de la AEFCM los Lineamientos (Anexo 2b);
- c) Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, el registro ante el SIAFF de las cuentas bancarias productivas específicas, que aperture la Secretaría de Finanzas o su equivalente para la operación del PNCE, a excepción de la AEFCM;
- d) Transferir los subsidios a los Gobiernos de los Estados para el desarrollo del PNCE, previa entrega de los CFDI y XML por parte de las AEL a la DGDGE de conformidad al calendario de ministraciones establecido en el Convenio y Lineamientos, así como a la disponibilidad presupuestaria. Para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos ramo a ramo, y
- e) Notificar a la DGDGE, al siguiente día hábil, sobre la ministración transferida a los Gobiernos de los Estados, anexando la CLC respectiva.

DGDGE:

- a) Asistir a la SEB en la formalización del Convenio y de los Lineamientos;
- b) Gestionar, ante las instancias competentes, los recursos humanos, materiales y financieros para la operación y coordinación del PNCE;
- c) Para el caso de materiales educativos del PNCE gestionar ante la CONALITEG su reproducción y distribución a las AEL, para su entrega a las escuelas beneficiadas;
- d) Elaborar el calendario de ministraciones del PNCE para los Gobiernos de los Estados y la AEFCM;
- e) Enviar a la SEB, de conformidad al calendario de ministraciones los CFDI y XML de cada una de las Entidades Federativas, previa entrega por parte de la AEL, a excepción de la AEFCM la cual, se sujetará a lo dispuesto en los Lineamientos;
- f) Revisar, y en su caso, emitir comentarios y/o recomendaciones al Plan Local de Implementación y Operación del PNCE enviado por las AEL para el ejercicio fiscal 2020;
- g) Emitir los Criterios Generales para la Operación del PNCE, para apoyar la implementación, desarrollo y aplicación de los mecanismos de seguimiento y evaluación del PNCE, los cuales están disponibles en el sitio web (<https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>);
- h) Integrar, con base en la información que remitan las AEL, la Base de Datos de las escuelas públicas que participan en el PNCE en el ciclo escolar respectivo y difundirlas en el sitio web (<https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>) del PNCE;
- i) Implementar acciones de seguimiento mediante el análisis de los avances físicos financieros proporcionados por las AEL y emitir los comentarios que en su caso existan al respecto y remitirlos, diez días hábiles posteriores a la recepción, vía electrónica para su atención;
- j) Otorgar asistencia técnica y apoyo pedagógico a las Coordinaciones Locales del PNCE para la implementación del PNCE;
- k) Solicitar a las AEL la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del PNCE;
- l) Informar a la SEB sobre los casos de incumplimiento señalados en el numeral 3.5. de estas RO, así como entregar la documentación correspondiente sobre los casos identificados;
- m) Notificar formalmente a la AEL la suspensión o cancelación que en su caso determine la SEB, de los subsidios a los Gobiernos de los Estados participantes y a la AEFCM, previa notificación de la SEB;
- n) Remitir, por los medios convenientes, a la AEL los comentarios, quejas, sugerencias o informes de situaciones inherentes, que en su caso se presenten en la operación del PNCE para conocimiento y atención;
- o) Brindar asesoría y acompañamiento a la AEL para la operación del PNCE en las escuelas públicas participantes, conforme a sus objetivos;
- p) Solicitar a la AEL se tomen las medidas necesarias para la difusión, capacitación y aplicación de los protocolos en las escuelas de Educación Básica;
- q) Dar seguimiento al ejercicio y ejecución del gasto programado por las AEL, y en su caso reportar a la SEB algún incumplimiento, y
- r) Recibir y emitir comentarios al proyecto local de cada AEL, que retome las necesidades señaladas en las Cartas de Intención de cada una de las escuelas interesadas para recibir los apoyos del rubro de atención 1, y realizar la validación correspondiente.

AEL:

- a) Establecer en el ámbito de su competencia, los mecanismos que aseguren el destino, la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los subsidios otorgados para la operación del PNCE;
- b) Programar el ejercicio, la aplicación, el seguimiento y la administración oportuna de los subsidios del PNCE, con apego a la normativa aplicable;
- c) Desarrollar acciones de seguimiento de avances en el cumplimiento de los objetivos del PNCE;
- d) Solventar los comentarios y recomendaciones emitidos por la DGDGE sobre el Plan Local de Implementación y Operación del PNCE, y enviar la versión definitiva en forma impresa de manera oficial a la DGDGE, a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2020;

- e) Solventar los comentarios emitidos por la DGDGE sobre los avances físicos Financieros;
- f) Enviar, por correo electrónico, en formato Excel y PDF debidamente firmadas y rubricadas por la AEL, a la DGDGE la base de datos de las escuelas atendidas por el PNCE, de acuerdo al formato preestablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE (<https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>), cuya cobertura deberá coincidir con las metas comprometidas en el Plan Local de Implementación y Operación del PNCE a más tardar la última semana del mes de noviembre del 2020;
- g) Apoyar a la DGDGE en las acciones inherentes a la operación, desarrollo y seguimiento del PNCE;
- h) Realizar la planeación y coordinación de acciones de promoción y operación de la Contraloría Social. Las acciones se realizarán de manera conjunta entre el Enlace Estatal de Contraloría Social y el Coordinadora/or Local del PNCE de cada entidad federativa;
- i) Brindar asistencia técnica del PNCE a las escuelas públicas beneficiadas para la implementación del mismo;
- j) Recibir y asegurar la distribución a las escuelas públicas participantes en el PNCE de los materiales educativos, diseñados por la SEP a través de la DGDGE, así como documentar su recepción mediante acuse de los mismos;
- k) Difundir por los medios disponibles y capacitar en las escuelas públicas participantes en el PNCE, respecto al uso de Protocolos, y
- l) Dar seguimiento a la aplicación y operación del PNCE en las escuelas públicas participantes en la entidad federativa.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La DGDGE, será la instancia que interpretará las presentes RO y resolverá las dudas sobre cualquier aspecto operativo y los aspectos previstos o no en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable, para lo cual la DGDGE pone a disposición de las AEL los Criterios Generales para la Operación del PNCE mismos que están disponibles en la página <https://www.gob.mx/escuelalibredeacoso>, para fortalecer la implementación y seguimiento del PNCE así como la aplicación transparente como un mecanismo de rendición de cuentas en el uso y aplicación de los recursos públicos.

3.7. Coordinación institucional

La DGDGE y las AEL podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal. A su vez, se podrán establecer acciones de colaboración, dirigidas a mejorar las condiciones de vida de los educandos, con énfasis en las de carácter alimentario, focalizándose en la atención preferente a la población escolar ubicada en comunidades con alto índice de pobreza y marginación.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

(Anexo 8. Diagrama de Flujo)

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Revisar el Plan Local de implementación y operación del PNCE.	La DGDGE, podrá emitir comentarios y/o recomendaciones, durante los primeros diez días hábiles del mes de mayo de 2020. La versión definitiva, deberá ser entregada a más tardar el último día hábil del mes de mayo del 2020.	DGDGE

2. Envío de CDFI y XML a la DGDGE.	Enviar el CDFI y XML a la DGDGE, antes de cada ministración de recursos, a excepción de la AEFCM.	AEL
3. Transferencia de recursos federales.	Transferir los subsidios a la Secretaría de Finanzas o equivalente del Gobierno del Estado, designado como beneficiario para el desarrollo del PNCE, previa entrega de los CDFI y XML por parte de las AEL a la DGDGE y de conformidad al calendario de ministraciones, para el caso de la AEFCM realizar el traspaso de recursos de ramo a ramo.	SEB
4. Materiales del PNCE.	Diseñar, elaborar, y en su caso, reproducir y distribuir los materiales educativos de apoyo al desarrollo e implementación del PNCE.	DGDGE
5. Capacitar a los equipos técnicos estatales.	Capacitar a los equipos técnicos estatales en temas para prevenir situaciones de discriminación y de acoso escolar en escuelas públicas de Educación Básica.	DGDGE
6. Implementar y dar seguimiento al PNCE.	Dar seguimiento a la incorporación de las escuelas al PNCE.	AEL
7. Asesorar a las escuelas seleccionadas.	Asesorar a las escuelas públicas beneficiadas para una gestión participativa de una convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática.	AEL
8. Materiales educativos a las escuelas.	Recibir y distribuir los materiales educativos del PNCE a las escuelas públicas beneficiadas a más tardar el último día hábil de septiembre del 2020.	AEL
9. Protocolos	Capacitar al personal docente, directivo y de supervisión escolar en la implementación de los Protocolos y difundirlos en las escuelas participantes.	AEL
10. Acompañamiento a la implementación del PNCE.	Brindar acompañamiento permanente a las escuelas públicas participantes en el PNCE.	AEL
11. Dar seguimiento y evaluar el PNCE.	Dar seguimiento y evaluar las acciones del PNCE en las escuelas públicas participantes durante el ejercicio fiscal 2020.	AEL
12. Base de datos de las escuelas atendidas.	Enviar a la DGDGE, por correo electrónico, en formato Excel y PDF debidamente firmadas y rubricadas por el Coordinadora/or Local del PNCE y validada por la AEL, la base de datos de las escuelas atendidas por el PNCE, de acuerdo con el formato preestablecido por la DGDGE en el sitio web del PNCE, a más tardar la última semana del mes de noviembre del 2020.	AEL
13. Validación de la Base de Datos.	Validación de Base de Datos de las escuelas públicas, atendidas por el PNCE para el ciclo escolar correspondiente, a más tardar la primer quincena del mes de febrero 2021.	DGDGE/AEL
14. Publicación de la Base de datos nacional de las escuelas atendidas.	Una vez concluido el proceso de validación de las bases de datos estatales, publicar la Base de datos nacional de las escuelas atendidas en el ejercicio fiscal 2020.	DGDGE
15. Comprobar el ejercicio de los Recursos.	Presentar, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, los avances físico financieros (trimestrales) del PNCE, conforme al numeral 4.2.1. de las RO. Comprobar los recursos ejercidos y resguardar la documentación que justifique su aplicación, de acuerdo con el artículo 70 de la LGCG.	AEL

16. Informe de cierre del ejercicio fiscal respectivo.	Elaborar el informe final de cierre del ejercicio fiscal 2020, conforme al numeral 4.2.3. de las RO.	AEL

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La AEL formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante el PNCE, mismos que deberán remitir a la DGDGE, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la AEL deberá acompañar a dicho reporte, la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Las AEL, deberán adjuntar los estados de cuenta bancarios, a excepción de la AEFCM.

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 PNCE, 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 DGDGE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del PNCE, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las AEL y la DGDGE estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avances físico financiero entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Cuando los recursos objeto del PNCE que hayan sido comprometidos por los Gobiernos de los Estados, y aquéllos que hayan sido devengados, pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, posterior a esta fecha las AEL que se encuentren en este supuesto, deberán remitir, a más tardar los primeros 15 días naturales de abril, a la DGDGE el informe de cierre debidamente detallado y justificado del avance físico financiero.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 DGDGE podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del PNCE 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.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la DGDGE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la DGDGE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del PNCE, 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 Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PNCE a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional serán reportados por la DGDGE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "271".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa Nacional de Convivencia Escolar"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de Transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al PNCE 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 PNCE, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del PNCE.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la DGDGE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social.

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: ante el área que establezcan las AEL, las Contralorías o equivalentes Locales; asimismo, a nivel central, a través del OIC comunicarse a los teléfonos: 55 36 01 86 50 (en la Ciudad de México) extensiones 66232, 66224, 66227, 66229, 66242 y 66243, del interior de la República al 800 22 88 368 lada sin costo, en un horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. Acudir de manera personal dentro del referido horario, a las oficinas que ocupa el Área de Quejas de este Órgano Fiscalizador, ubicado en: Av. Universidad 1074, Col. Xoco, C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, a través de un escrito dirigido al titular entregado en la Oficialía de Partes Común, localizada en el referido domicilio de las 09:00 a 15:00 horas o enviar al correo electrónico a quejas@nube.sep.gob.mx.

También en la página <http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/estados.php>; en TELSEP en la Ciudad de México y área metropolitana al 55 36 01 75 99, o en el interior de la República al 800 288 66 88 (lada sin costo), en horario de atención de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas (tiempo del centro de México). De igual forma, podrá realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3 Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, CDMX; vía telefónica: en el interior de la República al 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

ANEXOS

Anexo 1 Carta Compromiso Única

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Básica de la

Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal

Presente

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

Clave	Programa

Asimismo, el Gobierno del Estado por conducto de la Autoridad Educativa Local legalmente facultada, se compromete a firmar el Convenio Marco para la Operación de Programas Federales de Educación Básica (o los respectivos Lineamientos Internos para la Operación de Programas, para el caso de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México), y realizar las acciones correspondientes sujetándose a los términos y condiciones en las Reglas de Operación de cada programa.

Atentamente

[El Titular de la Autoridad Educativa Estatal]

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

C.c.p.- Dirección General de Desarrollo Curricular. - Presente

C.c.p.- Dirección General de Educación Indígena. – Presente

Anexo 2a Convenio Marco para la Operación de el/los Programas Federal/es de Educación Básica.

CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el o los programas del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS **"PROGRAMA/S"**. 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 (nombre y apellidos), SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA; ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 (nombre y apellidos), (o quien acredite facultades para suscribir el instrumento) (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR EL/LA SECRETARIO/A DE GOBIERNO (nombre y apellidos de la/el Secretario/a de Gobierno o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE FINANZAS (nombre y apellidos del/de la Secretario/a de finanzas o equivalente); POR EL/LA SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN, (nombre y apellidos de el/la secretario/a de educación o equivalente); Y POR EL/LA SUBSECRETARIO/A (nombre y apellidos 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.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente Convenio Marco para la Operación de el/los **"PROGRAMAS"** sujeto(s) a Reglas de Operación a cargo de la Subsecretaría de Educación Básica, tiene como propósito impulsar el desarrollo educativo en la(s) Entidad(es) Federativa(s) conjuntamente con su gobierno, con el fin de fortalecer los aprendizajes de las/os alumnas/os de inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre los Gobiernos de los Estados, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** a los que se ha comprometido **"EL GOBIERNO DEL ESTADO"** se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(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 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** se encuentra/n sujeto/s a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **"Reglas de Operación"**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación 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 (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 01/01/2017 por el que se delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública”, publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este convenio en el presupuesto autorizado a la Subsecretaría de Educación Básica en el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía 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 (número de artículo) de la Constitución Política del Estado de (nombre del Estado).

II.2.- Que el/la (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 las personas 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 el/los “PROGRAMA/S” 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 2020, 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”, tiene interés en colaborar con “LA SEP”, para que, dentro de un marco de coordinación, se optimice la operación y desarrollo de los mismos.

II.8.- Que para los efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle (nombre de la calle y número), Colonia (nombre de la Colonia), C.P. (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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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, o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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 del gobierno federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 el/los **“PROGRAMA/S”** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **“PROGRAMA/S”** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

CUARTA.- Aportación de “LA SEP”: **“LA SEP”** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgará a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** hasta la cantidad de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.), para que la destine y ejerza exclusivamente en la

operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el **Anexo Único** de este convenio. Y considerando que los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de el/los **“PROGRAMA/S”**.

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

QUINTA.- Comprobante de ministración: Por cada entrega de recursos que realice **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, éste se compromete a entregar previamente el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente en los términos que, acorde con la normatividad aplicable en cada caso, le indique **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

SÉPTIMA. - Compromisos adicionales a cargo de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”: Toda vez que los recursos que se le ministrarán como subsidio por **“LA SEP”** a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**, acorde con los términos de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** 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).- Abrir para el ejercicio fiscal 2020, en una institución bancaria legalmente autorizada una cuenta bancaria productiva específica para la inversión y administración de los recursos que reciba de **“LA SEP”** para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**, a nombre de la Tesorería, o su equivalente, de **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**; y en su caso, aperturar una segunda cuenta bancaria con las mismas características, cuando la operación del Programa así lo requiera. (misma que deberá ser notificada a la Dirección General responsable del PROGRAMA)

B).- Solicitar a la Secretaría de Finanzas Estatal o equivalente la disposición de los recursos para la operación de el/los “PROGRAMA/S” que deberá ser efectuada en un plazo máximo de diez días hábiles posteriores a la recepción de la notificación por parte de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” de la ministración de los recursos a excepción de la AEFCM.

C).- Destinar los recursos financieros que le otorgue **“LA SEP”** y, en su caso, los propios que aporte en los términos de este convenio, exclusivamente para la operación de el/los **“PROGRAMA/S”** de conformidad con sus **“Reglas de Operación”**;

D).- Elaborar los informes previstos para el/los **“PROGRAMA/S”** en sus **“Reglas de Operación”**, así como los que al efecto le solicite **“LA SEP”**;

E).- Proporcionar y cubrir los costos del personal directivo y administrativo que requiera para la operación de cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

F).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”**;

G).- 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;

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

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

J).- Destinar los recursos que reciba de **“LA SEP”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en la cláusula **NOVENA**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los

“PROGRAMA/S” no previsto en este convenio, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

K).- Remitir en forma trimestral a **“LA SEP”**, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de (anotar nombre de la Autoridad Educativa Local 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;

L).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”**, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

M).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los **“PROGRAMA/S”** así como los productos que éstos hayan generado, que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, de conformidad con lo establecido en las **“Reglas de Operación”** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables;

N).- Coordinarse con los/as representantes de las Direcciones Generales de **“LA SEP”**, designadas como responsables de el/los **“PROGRAMA/S”**, para realizar visitas de seguimiento para verificar el avance en el cumplimiento de metas, con el fin de aportar comentarios y experiencias que fortalezcan la administración y ejecución de el/los **“PROGRAMA/S”**

O).- 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

P).- 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 la operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** respecto de los alcances de el/los **“PROGRAMA/S”** y de sus **“Reglas de Operación”**;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los **“PROGRAMA/S”**;

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 en las necesidades de el/los **“PROGRAMA/S”**;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los **“PROGRAMA/S”** 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 el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este convenio, “**LA SEP**” designa a las personas 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 el/los “**PROGRAMA/S**”.

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)

Por su parte, “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**” será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los “**PROGRAMA/S**”, a través de los/as servidores/as públicos/as que al efecto designe la persona 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 subsidios: El subsidio 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/o 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)**, o el no haberse ejercido o comprometido los recursos de conformidad con el **inciso L)** señalados en 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 el/ los “**PROGRAMA/S**” 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 el/ los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 las/los beneficiarias/os de el/los “**PROGRAMA/S**”, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco, y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los **“PROGRAMA/S”** se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las **“Reglas de Operación”**, en caso de que los mismos sean insuficientes **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y a la disponibilidad presupuestaria.

DÉCIMA QUINTA.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”** procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los **“PROGRAMA/S”** durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s 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 2020**.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** 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 alcance legal, 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 2020**.

Por: **“LA SEP”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

Por: **“EL GOBIERNO DEL ESTADO”**

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)

(Secretario/a de Gobierno o equivalente)

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

(nombre y apellidos)
 Director/a General de _____

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

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

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMAS DE TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020** (CONSTA DE **ANEXO ÚNICO**).

ANEXO ÚNICO, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (INDICAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020**.

TABLA DE DISTRIBUCIÓN

Programa/s sujeto/s a Reglas de Operación	Número de Ministraciones	Monto	Calendario
1. (indicar nombre del Programa)	(el número de ministraciones a realizar)	\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	(De acuerdo con la ministración Presupuestaria)
2. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
3. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	
4. (indicar nombre del Programa)		\$(colocar en número el monto a ministrar) (colocar con letra el monto a ministrar)	

Leído que fue el presente **Anexo Único** por “**LAS PARTES**” y enteradas de su contenido y alcance legal, 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 2020**.

Por: “**LA SEP**”

Por: “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”

(nombre y apellidos)
 Subsecretario/a de Educación Básica

(nombre y apellidos) Gobernador/a

(nombre y apellidos)
 Director/a General de _____
 (nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

de Finanzas o equivalente)

(nombre y apellidos)

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

Director/a General de _____

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

ÚLTIMA HOJA DEL **ANEXO ÚNICO**, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO MARCO PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMA/S FEDERAL/ES: (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO DE MÉXICO 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 2020.

Anexo 2b Lineamientos Internos para la Operación de el/los Programa/s Federal/es de Educación Básica

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DE EL/LOS PROGRAMA/S FEDERALES DE EDUCACIÓN BÁSICA: (indicar el/los programa/s del tipo básico sujetos a reglas de operación), EN LO SUCESIVO EL/LOS “**PROGRAMA/S**”; QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA, EN LO SUCESIVO “**LA SEB**” REPRESENTADA POR SU TITULAR EL/LA (nombre y apellidos); ASISTIDO/A POR LAS PERSONAS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS, (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); (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); (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 LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO “**LA AEFCM**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, (nombre y apellidos), ASISTIDO/A POR (nombre y apellidos) TITULAR DE (indicar denominación del cargo del/de la funcionario/a que asista) DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS:

ANTECEDENTES

I.- Toda persona tiene derecho a la educación, como lo señala el Artículo 3o. Constitucional, la educación se basará en el respeto irrestricto de la dignidad de las personas, con un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, en donde corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

II.- El presente instrumento para la operación de el/los “**PROGRAMA/S**” sujetos a Reglas de Operación a cargo de “**LA SEB**”, 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 inicial, preescolar, primaria y secundaria, además del fortalecimiento de sus docentes.

III.- El Gobierno Federal, con objeto de impulsar políticas educativas en las que se promueva la corresponsabilidad entre 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 el/los “**PROGRAMA/S**” a los que se ha comprometido “**LA AEFCM**” se encuentra/n el/los siguiente/s, cuyo/s objetivo/s general/es son:

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

(nombre del programa): (indicar objetivo general)

IV.- El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Educación Pública y la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, con fecha ____ de ____ de 2020, celebraron el “Acuerdo de Traspaso de Recursos Destinados a la Operación de los Programas de Educación Básica sujetos a reglas de operación, mismo en el que se consignaron los montos de el/los “**PROGRAMA/S**”.

V.- De conformidad con lo establecido por el artículo ___ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el/los **"PROGRAMA/S"** 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 2019.

DECLARACIONES

I.- De **"LA SEB"**:

I.1.- Que 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 (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 01/01/2017 por el que delegan facultades a los subsecretarios de la Secretaría de Educación Pública", publicado en el mismo órgano informativo el día 25 de enero de 2017.

I.3.- Que el/la (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, y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.4.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.5.- Que el/la (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, y suscribe el presente Instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo (precisar) del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

I.6.- Que cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración de este instrumento en el presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal de 2020.

I.7.- 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, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

II.- De **"LA AEFCM"**:

II.1.- Que de conformidad con los artículos 2 inciso B), fracción I, 45 y 46, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública y 1º y 2º del "Decreto por el que se crea la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, como un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública", con autonomía técnica y de gestión, tiene a su cargo la prestación de 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 ámbito de la Ciudad de México.

II.2.- Que el/la (nombre y apellidos), Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, suscribe los presentes lineamientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción IX, del **"DECRETO"**.

II.3.- Que el/la (nombre y apellidos), Director/a General de Innovación y Fortalecimiento Académico, de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México asiste en este acto al Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y suscribe el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el apartado VII Funciones de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico, numerales 5, 6 y 8 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.4.- Que cuenta con los recursos humanos, materiales y financieros para dar cumplimiento en el ejercicio fiscal de 2020, a los compromisos que adquiere mediante el presente instrumento.

II.5.- Que para los efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en la Calle República de Brasil No.31, oficina 208, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, en la Ciudad de México.

"LA SEB" y "LA AEFCM", en cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"**, 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 el/los **"PROGRAMA/S"** 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 AEFCM"** acuerdan coordinarse para operar en el ámbito de sus respectivas competencias, los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 de fortalecer el financiamiento de el/los **"PROGRAMA/S"**, que permitan optimizar el cumplimiento de sus objetivos específicos, canalizando los recursos que se obtengan a través de esquemas que **"LA AEFCM"** tenga establecidos;

B).- Elaborar el Plan Anual de Trabajo o su equivalente, que deberá apegarse a cada uno de el/los **"PROGRAMA/S"** 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 el/los **"PROGRAMA/S"**, se inicie un proceso de mejora de las **"Reglas de Operación"**, y

D).- Designar, dentro de la unidad responsable de educación básica de **"LA AEFCM"** a la persona o personas que fungirán como responsables de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, 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 el/ los **"PROGRAMA/S"**, 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 AEFCM"** 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 correspondiente, sin menoscabo de llevar a cabo aquellos ajustes necesarios para la optimización de la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**.

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 del Gobierno Federal, con el objeto de alcanzar los niveles esperados de eficacia, eficiencia, equidad y transparencia de el/los **"PROGRAMA/S"**;

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 el/los **"PROGRAMA/S"** la viabilidad necesaria en materia administrativa y financiera, y

D).- Procurar que el/los **"PROGRAMA/S"** comiencen a operar al inicio del ejercicio fiscal correspondiente.

Cuarto.- Aportación de "LA SEB": **"LA SEB"** con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, otorgan a **"LA AEFCM"** hasta la cantidad de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos __/100 M.N.)**, para que la destine y ejerza exclusivamente en la operación de el/los **"PROGRAMA/S"**, de conformidad con la tabla de distribución indicada en el Acuerdo de Traspaso referido en el apartado de **ANTECEDENTES** de este instrumento.

Dicha cantidad será ministrada como subsidio por **"LA SEB"** a **"LA AEFCM"**, con base en su disponibilidad presupuestaria, calendario de ministraciones y lo dispuesto para tales efectos en el Presupuesto

de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, de acuerdo con los criterios y requisitos de distribución que establecen las **“Reglas de Operación”** de cada uno de el/ los **“PROGRAMA/S”**.

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

Quinto.- Destino: **“LA AEFCM”** 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 el/ los **“PROGRAMA/S”**, 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

Sexto.- Compromisos adicionales a cargo de “LA AEFCM”: Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEB”** a **“LA AEFCM”**, acorde con los términos de el/los **“PROGRAMA/S”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“LA AEFCM”** 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 el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con sus “Reglas de Operación”;

B).- Elaborar los informes previstos para el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”;

D).- Establecer una contabilidad independiente para cada uno de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- 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;

F).- Promover la difusión de el/los “PROGRAMA/S” y otorgar las facilidades necesarias para el desarrollo de sus actividades;

G).- Notificar oportunamente a “LA SEB”, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación de el/los “PROGRAMA/S”, así como las subsecuentes aportaciones que en su caso, se efectúen;

H).- Destinar los recursos que reciba de “LA SEB” y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo de el/los “PROGRAMA/S” de conformidad con las “Reglas de Operación” y lo establecido en estos lineamientos.

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 el/los **“PROGRAMA/S”** indicadas en el lineamiento **Octavo**, para ejercer dichas economías en cualquier otro concepto relacionado con el/los **“PROGRAMA/S”** no previsto en este instrumento, siempre y cuando dicha autorización no tenga como fin evitar el reintegro de recursos al final del ejercicio fiscal;

I).- Remitir en forma trimestral a “LA SEB”, por conducto de las personas titulares de las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” señaladas en el lineamiento Octavo, los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el (cada uno de los) “PROGRAMA/S”, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de “LA AEFCM”, 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;

J).- Reportar al término de cada trimestre a las áreas responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”, que han sido ejercidos o comprometidos por lo menos el setenta por ciento de los recursos ministrados, o en su caso, presentar justificación válida de la no aplicación de los recursos;

K).- Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados a cada uno de el/los “PROGRAMA/S” 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, se compromete a:

A).- Brindar asesoría a “LA AEFCM” respecto de los alcances de el/los “PROGRAMA/S” y de sus “Reglas de Operación”;

B).- Dar seguimiento, promover y evaluar el desarrollo de las actividades de formación, ejecución y difusión de el/los “PROGRAMA/S”;

C).- Realizar las aportaciones de recursos financieros previamente acordados con “LA AEFCM”, de conformidad con lo pactado en el lineamiento **Cuarto de este instrumento;**

D).- Coordinar esfuerzos conjuntamente con “LA AEFCM” para lograr la participación de otras instituciones públicas y organizaciones privadas y sociales, con base a las necesidades de el/los “PROGRAMA/S”;

E).- Realizar las acciones necesarias para la motivación, incorporación, establecimiento y seguimiento de el/los “PROGRAMA/S” 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 AEFCM”, y

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

Octavo.- Responsables del seguimiento de el/los “PROGRAMA/S”: Para la coordinación de las acciones acordadas en este instrumento, **“LA SEB”** designa a las personas 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 el/los **“PROGRAMA/S”**.

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)

Por su parte, **“LA AEFCM”** será responsable de llevar a cabo las acciones necesarias para el correcto desarrollo y operación de el/los **“PROGRAMA/S”**, a través de los/as servidores/as públicos/as 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 el/los **“PROGRAMA/S”**, 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 AEFCM”** 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 Subsidios: El subsidio materia de este instrumento, podrá ser suspendido por **“LA SEB”**, en el caso de que **“LA AEFCM”**: **a).- Destine los recursos que reciba a un fin distinto al establecido en este instrumento y/o el Acuerdo de Traspaso; 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 I), o el no haberse ejercicio o comprometido los recursos de conformidad con el inciso J) 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 el/los “PROGRAMA/S” o incumpla con sus obligaciones establecidas en este instrumento, o en las “Reglas de Operación”.

Décimo Primero.- Personal: “LA SEB” y “LA AEFCM” 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 el/los “PROGRAMA/S”, 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 AEFCM” acuerdan que para fomentar la transparencia de el/los “PROGRAMA/S”, 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 AEFCM” acuerdan promover la participación de las/los beneficiarias/os de el/los “PROGRAMA/S”, 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 el/los “PROGRAMA/S”.

Asimismo, “LA SEB” y “LA AEFCM” promoverán el establecimiento de las acciones de Contraloría Social, de conformidad a lo que disponen en la materia la Ley General de Desarrollo Social, los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, la Estrategia Marco y considerando el Esquema de Contraloría Social, la Guía Operativa de la Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social elaborados por la Instancia Normativa y autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Los gastos generados en la promoción y operación de la Contraloría Social en el/los “PROGRAMA/S” se obtendrán de los Gastos de Operación Local determinados en las “Reglas de Operación”, en caso de que los mismos sean insuficientes “LA AEFCM” proporcionará los insumos necesarios de conformidad a lo pactado en el presente instrumento y la disponibilidad presupuestaria.

Décimo Cuarto.- Mantenimiento de puestos Docentes y Directivos: “LA AEFCM” procurará mantener estables los puestos del personal docente y directivo en las escuelas donde se desarrolle/n el/los “PROGRAMA/S” durante las fases de su aplicación, con la finalidad de operar con mayor éxito el/los mismo/s y en su caso, reasignará al personal que garantice su continuidad cumpliendo con el perfil requerido.

Décimo Quinto.- Modificación: Acuerdan “LA SEB” y “LA AEFCM” 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 2020**.

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 el/los propósito/s de el/los “PROGRAMA/S” 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 AEFCM” y enteradas de su contenido, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: **“LA SEB”**

(nombre y apellidos)

Subsecretario/a de Educación Básica

Por: **“LA AEFCM”**

(nombre y apellidos)

Titular de la Autoridad Educativa Federal en la
Ciudad de México

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

(nombre y apellidos)

Director/a General de _____

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL/LOS PROGRAMAS FEDERALES (SEÑALAR EL/LOS PROGRAMA/S DEL TIPO BÁSICO), ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA Y LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA **(DÍA) DE (MES) DE 2020** (CONSTA DE **ACUERDO DE TRASPASO**).

Anexo 3 Carta Compromiso Escolar

C. SECRETARIO/A DE EDUCACIÓN EN EL ESTADO DE O TITULAR DE LA ENTIDAD ENCARGADA DE LA EDUCACIÓN EN EL ESTADO Y PARA EL CASO DE LA CIUDAD DE MÉXICO LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

PRESENTE.

Fecha

DATOS DE LA ESCUELA

NOMBRE DE LA ESCUELA: Nombre Oficial de la Escuela C.C.T.: Clave del Centro de Trabajo
DOMICILIO:

(calle y número) (No se acepta domicilio conocido) POBLACIÓN: Nombre completo de la
comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas), CÓDIGO POSTAL: Solicitarlo a oficina de correos en la
cabecera, MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO: Nombre completo del
municipio/demarcación territorial de la Ciudad de México.

[ESPACIO PARA EL TEXTO LIBRE EN EL QUE LA ESCUELA MANIFIESTA SU INTERÉS Y COMPROMISO DE PARTICIPAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR, ES PRECISO DESCRIBIR EL BENEFICIO QUE REPRESENTA PARA ALUMNAS Y ALUMNOS QUE LA ESCUELA PARTICIPE EN EL PROGRAMA, ASÍ COMO LA SITUACIÓN DE CONVIVENCIA QUE PRIVA EN SU ESCUELA.]

A T E N T A M E N T E SELLO DE LA ESCUELA

PROFR. (A).

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

Anexo 4 Avance Físico Financiero



UR 310 - DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA GESTIÓN EDUCATIVA
5271 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ESCUDO DE LA
ENTIDAD

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO - FINANCIERO

ENTIDAD FEDERATIVA

DATOS GENERALES	
PERIODO	
FINANZAS DE LA ENTIDAD	
EJERCICIO FISCAL	
CLAVE PRESUPUESTAL	
BANCO	
CUENTA BANCARIA	

INFORMACIÓN FINANCIERA	
TIPO DE APOYO	MONEDAS
(50%) Apoyo en especie	
(30%) Apoyo financiero	
(10%) Gastos de Operación	
Presupuesto asignado en Cuenta de Marco Autorizada ¹	
Presupuesto en Ejercicio	
Deposito y/o devolucion en esta cuenta	
Contabilización de gastos y Pagos de	
Intereses	
Saldo de Moneda	
SALDO BANCOS	-

ESTADO DEL PRESUPUESTO

PROGRAMA			PRESUPUESTO			CUMPLIMIENTO (%)	
TIPO DE APOYO	RUBRO DE ATENCIÓN	META	PRESUPUESTO DE EJERCICIO AL PERIODO	MINISTRADO / RECIBIDO	EJERCIDO ² PAGADO	SALDO POR EJERCER O REINTEGRAR	META PRESUPUESTAL
ESPECIE 50%	MATERIALES						
FINANCIERO 40%	CAPACITACIÓN ESTATAL						
	IMPLEMENTACIÓN						
FINANCIERO 10%	CAPACITACIÓN FEDERAL						
	DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES						
	CONTRATACIÓN SOCIAL						
TOTALES							

1. Fondo asignado en Cuenta de Marco Autorizada conforme a los procedimientos establecidos en los Reglamentos de Operación.

2. Las variaciones presupuestales y su ejercicio se detallan en el Anexo de este Informe.

SELLO OFICIAL

Bajo protesta de decir verdad, manifestamos que la información presentada en el presente Informe Físico - Financiero es veraz y que concordamos con la documentación comprobatoria que la respalda conforme a los dispositivos jurídicos aplicables, lo cual es responsabilidad correspondiente a la entidad federativa.

ATENTAMENTE

Autoridad Educativa Local

Titular del Área Financiera

Coordinador Local del Programa

(Nombre y firma)
(Cargo)

(Nombre y firma)
(Cargo)

(Nombre y firma)
(Cargo)

LOGO DE LA ENTIDAD
FEDERATIVA

INFORME TRIMESTRAL FÍSICO - FINANCIERO
GOBIERNO DEL ESTADO DE XXXXXXXXXXXXX
5275 - PROGRAMA NACIONAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR (EJERCICIO FISCAL 2020)

TIPO DE APOYO	ASIGNADO	MINISTRADO / MODIFICADO	JUSTIFICACIÓN DE LA ADECUACIÓN PRESUPUESTALES DEL TRIMESTRE	Productos Financieros CUENTA RECEPTORA	Productos Financieros CUENTA DEL PNCE
Apoio Financiero (20%)				NOMBRE DEL BANCO: xxxxxxxx	NOMBRE DEL BANCO: xxxxxxxx
Apoio Directo (16%)				Mes Cantidad	Mes Cantidad
Gastos de Operación Local (4%)					
				TOTAL	TOTAL

Programado						Periodo que se reporta	
TIPO DE APOYO	RUBRO DE ATENCIÓN	NÚM	ACTIVIDAD	UNIDAD/MEDIDA	META	Presupuesto de Acuerdo al PLO	Trimestre (1º, 2º, 3º, 4º)
DISTRIBUCIÓN ESPECIE 40%	DISTRIBUCIÓN ESPECIE 40%						COMPROMETIDO 31/12/2020
Subtotal							
FINANCIERO 4%	CAPACITACIÓN FEDERAL						
FINANCIERO 20%	CAPACITACIÓN ESTATAL						
Subtotal							
FINANCIERO 20%	IMPLEMENTACIÓN EVALUACIÓN						
Subtotal							
FINANCIERO 36%	APOYO DIRECTO A LA ESCUELA						
Subtotal							
FINANCIERO 4%	CONTRALORIA SOCIAL						
Subtotal							
Total							

Autoridad Educativa Local

Titular del Área Financiera

SELLO OFICIAL

Coordinador Local del Programa

NOMBRE/CARGO

NOMBRE/CARGO

NOMBRE/CARGO

Anexo 5 Carta de Intención

C. Coordinador Local del PNCE en (entidad federativa)

PRESENTE.

Fecha

DATOS DE LA ESCUELA

NOMBRE DE LA ESCUELA: Nombre Oficial de la Escuela C.C.T.: Clave del Centro de Trabajo
DOMICILIO:

(calle y número) (No se acepta domicilio conocido) POBLACIÓN: Nombre completo de la comunidad o colonia y barrio (sin abreviaturas), CÓDIGO POSTAL: Solicitarlo a oficina de correos en la cabecera, MUNICIPIO/DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO: Nombre completo del municipio/demarcación territorial de la Ciudad de México.

[ESPACIO PARA EL TEXTO LIBRE EN EL QUE LA ESCUELA EXPRESA SU INTERÉS EN RECIBIR EL APOYO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEMOCRÁTICA, Y REMITE EL PROYECTO QUE CONSIDERA LAS NECESIDADES IDENTIDADES POR LAS NNA]

A T E N T A M E N T E SELLO DE LA ESCUELA

PROFR. (A).

DIRECTOR (A) DE LA ESCUELA

Anexo 6 Plan Local de Implementación y Operación

Plan Local de Implementación y Operación
Ciclo Escolar 2019-2020

Entidad: _____

1. Directorio

Titular del Sector				Titular de Nómina				Coordinador local del PNCE			
Nombre:				Nombre:				Nombre:			
Cargo:				Cargo:				Cargo:			
Correo:		Teléfono:		Correo:		Teléfono:		Correo:		Teléfono:	
Dirección:				Dirección:				Dirección:			

2. Asignación del Subsidio

	Monto
Presupuesto asignado en:	
Apoyo en especie:	
Apoyo Financiero:	
Gastos de Operación:	

3. Diagnóstico

3.1 Descripción de la Problemática

3.2 Identificación Población Potencial

Nivel	Modalidad	Total de Escuelas	Directores			Docentes			Total de alumnos		
			M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total
Preescolar	Indígena										
	General										
Primaria	Indígena										
	General										
Secundaria	Telesecundaria										
	General										
Educación Especial	Técnica										
	CAM										
Totales											

3.3 Identificación Población Objetivo

Nivel	Modalidad	Total de Escuelas	Directores			Docentes			Total de alumnos		
			M	H	Total	M	H	Total	M	H	Total
Preescolar	Indígena										
	General										
Primaria	Indígena										
	General										
Secundaria	Telesecundaria										
	General										
Educación Especial	Técnica										
	CAM										
Totales											

Criterios de focalización

4. Rubros de Atención del PNOE

5. Apoyo en especie

De lo asignado a los gobiernos de los estados y a la ALFCM, se destinará hasta el 20% en especie (materiales educativos del PNCE), con la finalidad de atender la estrategia Nacional de Seguridad y a las escuelas beneficiadas en años anteriores por el Programa. Para ello se distribuirán dos tipos de paquetes de materiales educativos.

La AEL implementará acciones para asegurar la distribución y difusión de los materiales educativos, recibidos como apoyo en especie, a las escuelas participantes.

Adicionalmente, las entidades federativas indicadas en la DNS deberán difundir y distribuir el Paquete de seguridad en las escuelas localizadas en las 21 regiones prioritarias. El paquete contiene información que puede contribuir a la prevención y actuación en situaciones que ponen en peligro físico, psicológico y emocional a la comunidad educativa.

Distribución y difusión local de materiales educativos. (Apoyos financieros correspondientes al 4% de gastos de operación)

Recurso Programado

Acción Principal

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento
1				

Información de beneficiarios programados a atender con el "Paquete 1"

Nivel	Modalidad	Total de beneficiarios	Docentes			Alumnos		
			M	H	Total	M	H	Total
Preescolar	Indígena							
	General							
Primaria	Indígena							
	General							
Secundaria	Telesecundaria							
	General							
Educación Especial	Técnica							
	Preescolar							
	Primaria							
Totales								

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado
1.1						
Total						\$ -

II. Apoyos financieros

El 99% de ellos se asignarán a los gobiernos de las entidades federativas y a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), considerando prioritariamente como criterio de distribución la atención a la Estrategia Nacional de Seguridad (ENS) implementada por el Gobierno Federal.

El apoyo financiero otorgado a los gobiernos de los estados deberá ejercerse en acciones que contribuyan directamente a las líneas de acción del PNCE 2019, considerando los siguientes rubros:

a) Capacitación

Capacitación Federal

3. Capacitaciones y talleres a cargo de la OSDGE dirigidos al equipo técnico estatal, personal con funciones de dirección, docentes y familias de las escuelas participantes. (Apoyos financieros correspondientes al 4% de gastos de operación)

Recurso Programado

Acción Principal

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento
3				

Actividad	Figura Educativa	Figuras Educativas
Reunión Informativa PRICE	Coordinador Local	
	Enlace Financiero	
	Sub Total	
Asesoría Técnica para la actualización del PUO	Coordinador Local	
	Enlace Financiero	
	Sub Total	
Encuentro Nacional de Coordinadores Estatales del Programa Nacional de Convivencia Escolar	Coordinador Local	
	Coordinador Académico	
	Asesores Técnico Pedagógico (ATP)	
	Enlace Financiero	
	Directores	
	Supervisores	
	Sub Total	
Reunión Regional	Coordinador Local	
	Coordinador Académico	
	Asesores Técnico Pedagógico (ATP)	
	Enlace Financiero	
	Directores	
	Supervisores	
	Sub Total	
Total		

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado
3.1						
Total						\$ -

Capacitación Estatal

4. Las AEL podrán programar actividades enfocadas a la capacitación a través de sus equipos técnicos, las cuales deberán contribuir a las líneas académicas del Programa, además de brindar, preferentemente, atención prioritaria a las escuelas de educación básica localizadas en los territorios más conflictivos identificados en la Estrategia Nacional de Seguridad.

Recurso Programado

Acción Principal

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento
4				

Nombre de la Capacitación	Temáticas de la capacitación	Figura Educativa	Figuras Educativas Programadas
		Jefes de Sector	
		Supervisores y/o	
		Asesores Técnico Pedagógico (ATP)	
		Directores	
		Docentes	
		Total	0

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado
4.1						
Total						\$ -

b) Implementación

5. En este sentido, se podrán programar acciones de implementación, seguimiento, acompañamiento y/o evaluación, tendientes a:

- Plantear acciones académicas, preventivas y formativas relevantes para la atención de los objetivos del Programa.
- Conocer el avance del cumplimiento de los objetivos que persigue el Programa, a través de evaluaciones enfocadas en: conocer la pertinencia y el logro de los objetivos, metas y ejes del Programa, así como, en su caso, la eficiencia, eficacia, calidad y resultados, entre otros.
- Identificar aspectos susceptibles de mejora en la implementación del Programa en las escuelas, para coadyuvar en la atención de los mismos.
- Colaborar con la Autoridad Educativa Federal en la realización de evaluaciones en línea.
- Dar seguimiento a las acciones sustantivas implementadas en el marco del Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas u otros documentos que elabore y difunda la DGGSE, para fortalecer la implementación y seguimiento del PNCE, así como la aplicación transparente de los recursos públicos.
- Dar seguimiento y comprobar el uso y aplicación de los subsidios entregados a las escuelas.
- Dar seguimiento a reportes de casos graves de violencia, suscitados y registrados en las escuelas incorporadas al Programa, a fin de brindar acompañamiento para implementar acciones que incidan en su resolución, con el propósito de restaurar entornos seguros en la comunidad escolar.
- Incorporar al Programa, a fin de brindar acompañamiento para implementar acciones que incidan en su resolución, con el propósito de restaurar entornos seguros en la comunidad escolar.

Recurso Programado

Acción Principal

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento

5				

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Tipo de acción	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado

5.1							

Total \$ -

La AEL podrán realizar evaluaciones internas para el monitoreo de la operación del Programa, definiendo los mecanismos necesarios para ello, con el propósito de contar con información actualizada y confiable sobre la operación, desarrollo y los resultados del PNCE.

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento

5				

Descripción del mecanismo de evaluación

Finalidad de la Evaluación y Resultados esperados

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Tipo de acción	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado

6							

Total \$ -

c) Implementación y difusión de acciones de Contraloría Social.

6. Las AEL, deberán programar, realizar y promover el establecimiento de las actividades de promoción y operación de la Contraloría Social (Apoyos financieros correspondientes al 4% de gastos de operación).

En caso de que los recursos asignados vía Reglas de Operación sean insuficientes, el Gobierno del Estado proporcionará los insumos necesarios de conformidad con lo pactado en el Convenio Marco correspondiente y, para el caso de la Ciudad de México, en los Lineamientos Internos, y a la disponibilidad presupuestaria.

Recurso Programado

Acción Principal

ID	Verbo	Meta	Unidad de Medida	Complemento

6				

Acciones	Número de Comités de Contraloría social por atender
Promoción	
Capacitación	

Acciones para la implementación

ID	Actividad	Fecha o periodo de ejecución	Producto o evidencia	Partida de Gasto	Descripción del Gasto	Monto asignado

6.1						

Total \$ -

Resumen del Programa Local de Implementación y Operación 2019**Nombre de Estado**

Rubros de atención	Montos Programados
Distribución (GO 4%)	\$ -
Capacitación Federal (GO 4%)	\$ -
Capacitación Estatal (Fin 43%)	\$ -
Implementación (Fin 43%)	\$ -
Contraloría Social (GO 4%)	\$ -
Total	\$ -

	Montos Asignados	Montos Programados	Diferencia
Presupuesto asignado en Convenio Marco:			
Apoyo en especie:			
Apoyo Financiero:			
Gastos de Operación:			

Metas asignadas	
Escuelas públicas de educación básica con materiales educativos	
Figuras educativas formadas (Capacitación Federal)	
Figuras educativas formadas (Capacitación Estatal)	
Acciones de implementación, asesoría técnica, seguimiento, y/o acompañamiento por implementar	
Comités de Contraloría Social por Registrar	

 Titular de la AEL

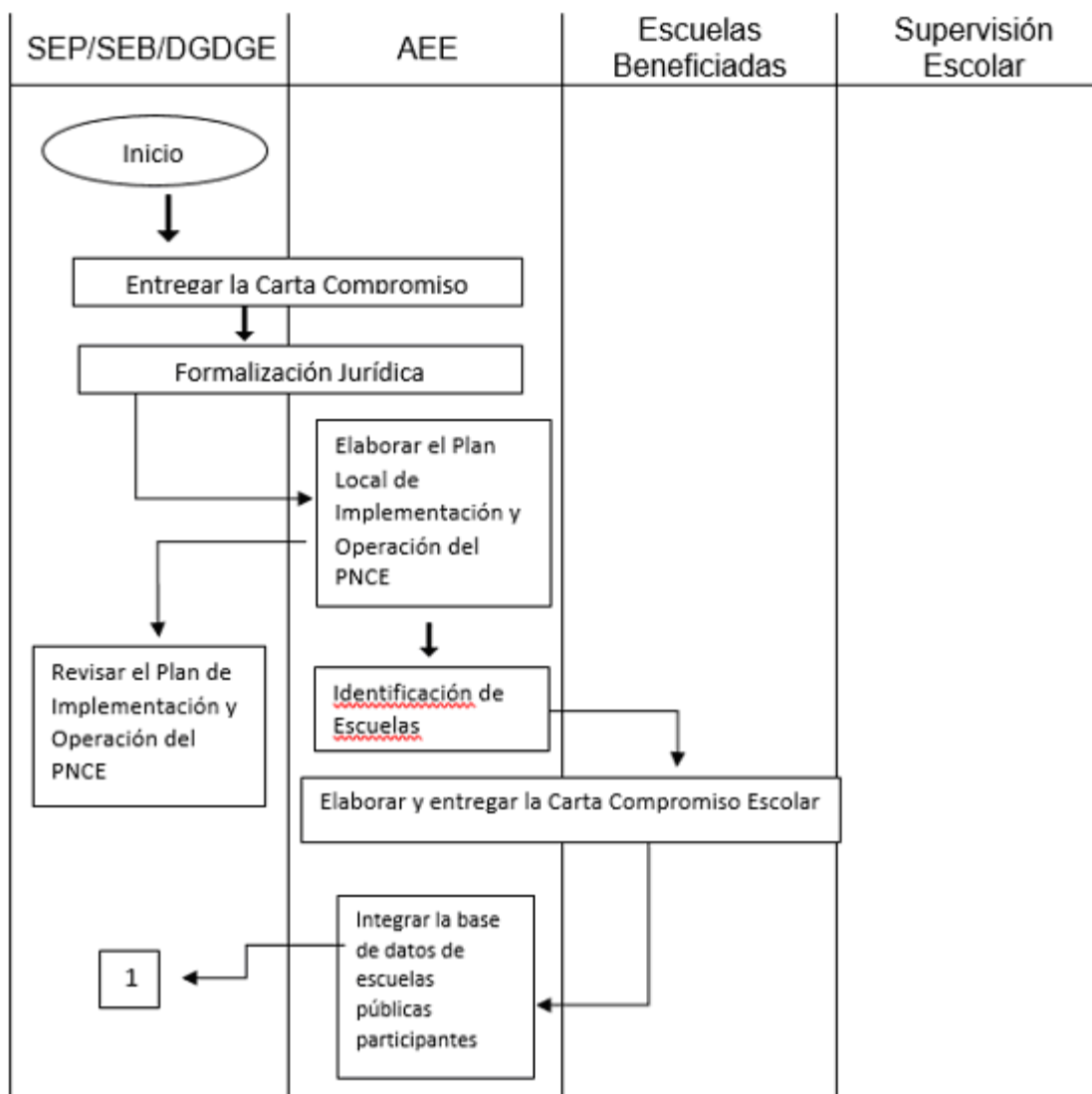
 Subsecretario de Básica y Homologo

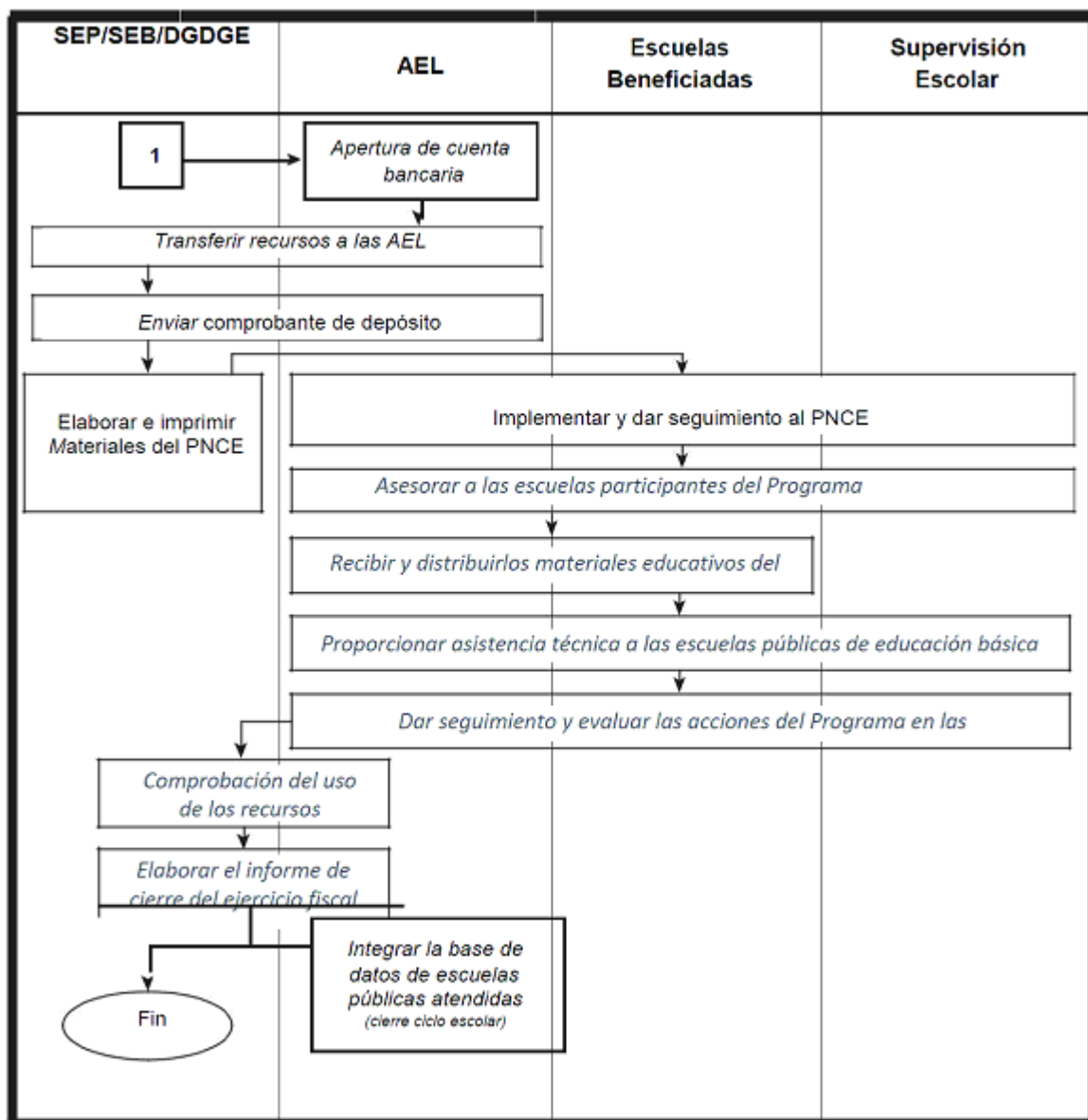
 Responsable Estatal del PNCE

Anexo 7 Base de datos de escuelas participantes (Inicio y cierre)

COLUMNAS	
DATOS DE LA ESCUELA	
1	CVE_ENT (2 POSICIONES)
2	CLAVE_CCT (10 CARÁCTERES)
3	TURNO (1 CARÁCTER)
4	NOMBRE DE LA ESCUELA (EN MAYÚSCULAS)
5	CVE_MUN (3 POSICIONES)
6	NOMBRE_MUNICIPIO (EN MAYÚSCULAS)
7	CVE_LOC (4 POSICIONES)
8	NOMBRE_LOCALIDAD (EN MAYÚSCULAS)
9	DOMICILIO (CALLE, AVENIDA, CARRETERA, NÚMERO INTERIOR Y/O EXTERIOR, ENTRE CALLES, REFERENCIA, C.P.)
10	NIVEL EDUCATIVO (PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL CAM)
11	MODALIDAD (INICIAL, INDÍGENA, COMUNITARIA, GENERAL, TÉCNICA, TELESECUNDARIA Y CAM)
12	TIPO DE ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA (COMPLETA, INCOMPLETA, MULTIGRADO)
13	NOMBRE DE LA DIRECTORA O DIRECTOR Y/O RESPONSABLE DEL CENTRO EDUCATIVO
14	TELÉFONO DE LA ESCUELA (INCLUIR CLAVE LADA)
15	CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DE LA ESCUELA O EL DIRECTOR
16	LA ESCUELA PARTICIPÓ EN EL PNCE EN EL CICLO ESCOLAR 2018-2019 ANOTE (SI / NO)
17	LA ESCUELA SE UBICA EN LAS REGIONES PRIORITARIAS DE LA ESTRATEGIA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA ANOTE (SI / NO)

Anexo 8 Diagrama de Flujo





ACUERDO número 29/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XII, XIV, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 34, 36 y Anexos 10, 11, 13, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 29/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL
PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS DE EDUCACIÓN BÁSICA PARA EL BIENESTAR
BENITO JUÁREZ PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

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 Devengos, 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 Avance físico financiero

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

6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

7.2 Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria.

Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso.

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante.

Anexo 4.- Carta de renuncia.

GLOSARIO

Para los efectos de estas Reglas de Operación, se entiende por:

Adolescente.- Personas de entre doce años cumplidos y menos de dieciocho años, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

AEFCM.- Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.- Órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública con facultades y atribuciones para la impartición de la educación inicial, básica, incluyendo la indígena, la educación especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito de la Ciudad de México, mientras se lleve a cabo la descentralización de los servicios educativos y la transferencia de los recursos humanos, materiales y presupuestales, conforme al Acuerdo que celebre la Federación y el Gobierno de la Ciudad de México.

Afromexicano.- Mexicanos/as de ascendencia africana subsahariana, también son llamados afrodescendientes.

AGEB.- Área Geoestadística Básica.- Es el área geográfica que constituye la unidad básica del Marco Geoestadístico Nacional.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumno/a.- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios educativos del Sistema Educativo Nacional.

APF.- Administración Pública Federal.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance físico financiero. - Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Aviso de suspensión.- Es el documento que se entrega personalmente al/a la Tutor/a el cual debe contener el motivo, circunstancias y fundamento por los cuales se le suspenden la beca, además de especificar el procedimiento y los plazos que debe seguir para tramitar su reactivación cuando proceda.

Baja.- La extinción de los compromisos y beneficios de los/las becarios/as por la actualización de los supuestos descritos en estas Reglas de Operación.

Beca.- Apoyo o estímulo económico, en beneficio de los integrantes de las familias beneficiarias que cubren los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación y que es entregado a el/la Tutor de la familia.

Becario/a.- Alumnos/as que cumplen con los requisitos de elegibilidad establecidos en las presentes Reglas de Operación, fueron seleccionados, su beca familiar es recibida por el/la tutor/a y, por lo tanto, son considerados/as beneficiarios/as de los apoyos del Programa.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar de la Administración Pública Federal.

Catálogo de Centros de Trabajo.- Es el directorio que registra los Centros de Trabajo, con sus características básicas relativas a su situación geográfica y administrativa.

CCT.- Clave de centro de trabajo. Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Cédula familiar.- Instrumento de recolección de información que se aplica a las familias para determinar si éstas cumplen o no con los requisitos para incorporarse al Programa.

CDN.- Convención sobre los Derechos del Niño.

CGPD.- Coordinación General de Programas para el Desarrollo.

Ciclo escolar.- Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares de un grado en el Sistema Educativo Nacional.

Clave Única de Registro de Población (CURP).- Código alfanumérico único de identidad de 18 caracteres utilizado para identificar oficialmente tanto a mexicanos residentes en el extranjero como a ciudadanos mexicanos que habitan en el territorio nacional.

Comité Técnico de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez (Comité Técnico).- Conforme al Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez es un órgano de apoyo de la Coordinación Nacional y, en el marco de las presentes Reglas de Operación, constituye la instancia normativa referida en su numeral 3.6.2.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo.

Consejo Nacional de Población (CONAPO).- Consejo que tendrá a su cargo la planeación demográfica del país, con objeto de incluir a la población en los programas de desarrollo económico y social que se formulen dentro del sector gubernamental y vincular los objetivos de éstos con las necesidades que plantean los fenómenos demográficos.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).- Organismo descentralizado que tiene como propósito normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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.

Coordinación Nacional.- Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

CPEUM.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Datos personales.- Cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. Se considera que una persona es identificable cuando su identidad pueda determinarse directa o indirectamente a través de cualquier información.

Demanda ciudadana.- Son las solicitudes, consultas, reconocimiento, inconformidades, quejas y denuncias planteadas por la población beneficiaria y la ciudadanía en general, directamente en las oficinas de la Coordinación Nacional, sus Oficinas de Representación, sedes auxiliares o a través de algún medio de atención (escritos, teléfono, audiencia o medios electrónicos).

Denuncia.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hacen del conocimiento de la autoridad competente, por parte de alguna persona que no se ve afectada por los hechos.

Derechos humanos.- Conjunto de prerrogativas inherentes a la naturaleza de la persona, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral del individuo que vive en una sociedad jurídicamente organizada. Estos derechos, establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás leyes, deben ser promovidos, respetados, protegidos y garantizados por el Estado, atendiendo a los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Desastre.- El resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

Desplazamiento forzado interno.- Las personas desplazadas son aquellas que se han visto forzadas u obligadas a escapar o huir de su hogar o de su lugar de residencia habitual, en particular como resultado o para evitar los efectos de un conflicto armado, de situaciones de violencia generalizada, de violaciones de los derechos humanos o de catástrofes naturales o provocadas por el ser humano, y que no han cruzado una frontera estatal internacionalmente reconocida.

DGPyRF.- Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros adscrita a la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

Documentos migratorios.- Los documentos expedidos por la autoridad competente en materia migratoria, los cuales podrán ser presentados a la Coordinación Nacional para acreditar la identidad y datos personales de los/las becarios/as.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DPD.- Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DUDH.- Declaración Universal de Derechos Humanos.

Educación Básica (EB).- Para los efectos de las becas del Programa, se refiere a la que comprende los niveles de (i) Inicial escolarizada y no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena y comunitario; (iii) Primaria general, indígena y comunitaria; (iv) Secundaria general, técnica, comunitaria, Telesecundaria y las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría de Educación Pública.

Ejercicio fiscal.- Periodo comprendido entre los meses de enero a diciembre de cada año.

ENIM.- Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres.

Entidades federativas.- Los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Escuela.- Al plantel en cuyas instalaciones se imparte educación y se establece una comunidad de aprendizaje entre alumnos y docentes, que cuenta con una estructura ocupacional autorizada por la autoridad educativa u organismo descentralizado; es la base orgánica del Sistema Educativo Nacional para la prestación del servicio público de Educación Básica.

Extraedad grave.- Estudiantes matriculados que tienen dos o más años desfasados respecto de la edad ideal para cursar un determinado grado escolar.

Familias beneficiarias.- Familias que reciben los beneficios del Programa y se encuentran conformadas, entre otros, por niñas, niños y/o adolescentes inscritos/as en algún grado y nivel de educación básica, así como su padre, madre o Tutor/tutora.

Grado.- Cada una de las etapas en que se divide un nivel educativo. A cada grado le corresponde un conjunto de conocimientos.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad.- La Ley General de Desarrollo Social los define como aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ello, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Identidad.- Conjunto de atributos que diferencian a una persona de otra, para efectos del Programa la identidad incluye los datos personales (nombre, fecha de nacimiento, sexo, entidad de nacimiento, fotografía, entre otros).

Igualdad de género.- Situación en la que mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Inconformidad.- Manifestación de hechos o situaciones que generan descontento por la operación del Programa, el actuar de sus beneficiarios/as y que no implican un señalamiento directo hacia algún servidor público.

Indígena.- Miembro de un pueblo o comunidad indígena, independientemente si tiene su domicilio dentro o fuera de un territorio indígena.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Institución liquidadora.- Institución financiera o pagadora contratada por la Coordinación Nacional para la entrega de apoyos monetarios del Programa a los/as tutores/as.

Instituciones de Educación Básica (IEB).- Son aquellas instituciones en las que se imparte alguno de los siguientes servicios de educación básica: (i) Inicial escolarizada o no escolarizada; (ii) Preescolar general, indígena o comunitario; (iii) Primaria general, indígena o comunitaria; (iv) Secundaria general, técnica, comunitaria, Telesecundaria o las modalidades regionales autorizadas por la Secretaría de Educación Pública; y, (v) Centros de Atención Múltiple.

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI).- Organismo con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

ISR.- Impuesto sobre la Renta.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGDNNA.- Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

LGDS.- Ley General de Desarrollo Social.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPSACDII.- Ley General de Prestación de Servicios de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil.

Línea de Pobreza por Ingresos (LPI).- Línea para cuantificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades (alimentarias y no alimentarias).

Línea de Pobreza Extrema por Ingresos (LPEI).- Línea que permite cuantificar a la población que, aun al hacer uso de todo su ingreso en la compra de alimentos, no puede adquirir lo indispensable para tener una nutrición adecuada.

Localidad indígena.- Aquella en la cual la población indígena representa el 40 por ciento o más del total de la población de la localidad.

Localidad prioritaria.- Es aquella localidad rural (i) indígena, (ii) de alta o muy alta marginación, (iii) considerada como Zona de Atención Prioritaria por la Secretaría de Bienestar, o (iv) con 50 o menos habitantes que, por sus características contextuales, constituye una prioridad en la cobertura y atención del programa.

Matrícula.- Conjunto de alumnos inscritos durante un ciclo escolar en una institución o plantel educativo.

Medio de pago.- Instrumento que se otorga al/a la Tutor/a para recibir las becas del Programa, pudiendo ser alguno de los siguientes: tarjeta bancaria, orden de pago, retiro sin tarjeta u otros que defina la Coordinación Nacional.

Mesas de Atención.- Punto temporal de atención a los/las becarios/as y las familias beneficiarias del Programa en las que se les orienta, facilita y agiliza la gestión y resolución de trámites, relacionados con el mismo.

Migrante.- Aquella persona de nacionalidad mexicana o extranjera que ha salido de manera voluntaria del lugar donde habita, con el fin de reunirse con sus familiares o mejorar sus condiciones económicas. Esta definición incluye a las personas migrantes agrícolas de temporada.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Municipio indígena.- Aquel en el cual la población indígena representa el 40 por ciento o más del total de la población municipal.

Nivel educativo.- Cada una de las etapas que forman un tipo educativo.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas

públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Oficinas de Representación.- Unidades de apoyo de la Coordinación Nacional para la atención y operación del programa en las entidades federativas.

OIC.- Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez.

ONU.- Organización de las Naciones Unidas.

Padrón.- Relación oficial de beneficiarios/as que incluye a las personas atendidas por el Programa cuyos requisitos y criterios de selección y/o priorización se establece en la normatividad correspondiente.

PEF.- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Personal docente.- Al profesional en la Educación Básica, Media Superior y Superior que asume ante el Estado y la sociedad la corresponsabilidad del aprendizaje de los educandos en la escuela, considerando sus capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmos de aprendizaje y, en consecuencia, contribuye al proceso de enseñanza aprendizaje, como promotor/a, coordinador/a, guía, facilitador/a, investigador/a y agente directo del proceso educativo.

Perspectiva de género.- 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 2019 - 2024.

Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH).- Portal de la SHCP con información sobre el ejercicio de recursos federales aplicados a los programas presupuestarios e indicadores sobre su desempeño, principalmente.

Programa.- El programa presupuestario denominado Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez, con clave presupuestaria S072.

Programa Anual de Evaluación (PAE).- Documento normativo emitido conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal que tiene por objeto dar a conocer las evaluaciones que se llevarán a cabo o iniciarán en el ejercicio fiscal, así como las políticas, programas presupuestarios y acciones a los que se aplicarán.

Queja.- Manifestación de hechos presuntamente irregulares en los que se encuentran involucrados servidores públicos en ejercicio de su empleo, cargo o comisión y que se hace del conocimiento de la autoridad competente. La queja es presentada por la persona directamente afectada por los hechos presuntamente irregulares.

Refugiado/a.- Aquella persona que ha sido forzada a huir de su país de origen porque su vida corre peligro por violencia y persecución; no cuenta con protección de su propio país y se ve obligada a buscar la seguridad en otro país; y, una vez que cruza la frontera, tienen el derecho a solicitar la condición de refugiado ante la autoridad del país al que llega.

Reglas de Operación (RO).- Reglas de Operación de los Programas del Sector Educativo sujetos a esta modalidad conforme al anexo correspondiente del Presupuesto de Egresos de la Federación.

RENAPO.- Registro Nacional de Población.

RENAVI.- Registro Nacional de Víctimas.

Rezago educativo.- Una persona se encuentra en esta condición si (i) tiene de tres a 15 años y no cuenta con la educación básica obligatoria de acuerdo con su edad y no asiste a un centro de educación formal; (ii) nació antes de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria vigente en el momento en que debía

haberla cursado (primaria completa); o (iii) nació a partir de 1982 y no cuenta con el nivel de educación obligatoria (secundaria completa).

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

SEB.- Subsecretaría de Educación Básica de la Secretaría de Educación Pública.

Sector educativo.- Conjunto organizado de áreas administrativas, dependencias y organismos descentralizados y/o desconcentrados que producen bienes y servicios educativos.

Sede auxiliar.- Unidad de Apoyo de las Oficinas de Representación para la atención en las entidades federativas.

Seguimiento.- Observación y recolección sistemática de datos realizada por la Coordinación Nacional sobre la ejecución de acciones, logro de objetivos y metas, así como el ejercicio de recursos autorizados del Programa.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Sexo.- Conjunto de diferencias biológicas, anatómicas y fisiológicas de los seres humanos que los definen como hombres o mujeres.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Sistema de Información y Gestión Educativa (SIGED).- Es un conjunto orgánico y articulado de procesos, lineamientos, normas, instrumentos, acciones y sistemas tecnológicos que permiten recabar, administrar, procesar y distribuir la información del Sistema Educativo Nacional, generada por los sujetos y autoridades del mismo, con la integridad, consistencia y oportunidad necesarias para apoyar a los procesos de operación, administración y evaluación del Sistema Educativo Nacional.

Sistema Educativo Nacional (SEN).- En términos de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley General de Educación es el conjunto de actores, instituciones y procesos para la prestación del servicio público de la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, desde la educación básica hasta la superior, así como por las relaciones institucionales de dichas estructuras y su vinculación con la sociedad mexicana, sus organizaciones, comunidades, pueblos, sectores y familias.

Solicitud.- Peticiones de instituciones, ciudadanía, alumnos/as que hacen al Programa para obtener algún beneficio, información o algún movimiento al padrón.

Subsidios.- Las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a los gobiernos de las Entidades Federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Suspensión.- Interrupción de la entrega de la beca.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Tipo de Gasto (TG).- Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, participaciones.

TG 1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG 7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Tipo educativo.- Tipos, los de educación son básica, medio superior y superior.

Tutor/a.- Padre o madre de familia o persona reconocida por las Instituciones de Educación Básica para representar a un/a alumno/a en los actos administrativos relacionados a su proceso educativo.

Unidad Responsable (UR).- Área administrativa de las dependencias y, en su caso, las entidades que está obligada a la rendición de cuentas sobre los recursos humanos, materiales y financieros que administra para contribuir al cumplimiento de los programas comprendidos en la estructura programática autorizada al ramo o entidad.

Víctima.- Persona física que directa o indirectamente ha sufrido daño o el menoscabo económico, físico, mental, emocional, o en general cualquier puesta en peligro o lesión de sus bienes jurídicos o derechos, como consecuencia de la comisión de un delito del orden federal o violaciones a sus derechos humanos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

Zonas de Atención Prioritaria (ZAP).- Áreas o regiones, sean de carácter predominantemente rural o urbano, cuya población registra índices de pobreza, marginación indicativos de la existencia de marcadas insuficiencias y rezagos en el ejercicio de los derechos para el desarrollo social. El listado de estas áreas o regiones para el ejercicio fiscal corriente lo publica la Secretaría de Bienestar de la Administración Pública Federal en el Diario Oficial de la Federación.

1. INTRODUCCIÓN

La educación es un derecho social y humano fundamental y social que debe ser accesible para todos, bajo criterios de calidad y equidad. El derecho a la educación es considerado como un derecho transversal, porque atraviesa todas las generaciones de derechos humanos, y como un derecho habilitador, ya que es un instrumento indispensable para la realización de otros derechos humanos. La educación es un derecho irrenunciable porque contribuye al desarrollo completo de la personalidad humana y ayuda a grupos sociales en situación de vulnerabilidad a superar problemas como la pobreza y mejora la movilidad social.

El Estado tiene la obligación de respetar, proteger, garantizar y promover los Derechos Humanos en lo general y el de la educación en lo específico. En relación con éste, el Estado priorizará el interés superior de niñas, niños y adolescentes en el acceso, permanencia y participación en los servicios educativos.

El derecho a la educación de estos grupos de la población tiene soporte normativo en diversos instrumentos jurídicos internacionales y nacionales, los cuales se mencionan a continuación.

La DUDH, aprobada en 1948, establece en el artículo 26 que todas las personas tienen derecho a la educación elemental y que ésta debe ser obligatoria y gratuita. La CDN fue proclamada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en 1989 y ratificada por México en 1990. En este tratado se entiende por niño a todo menor de 18 años de edad, se admiten sus necesidades específicas y se le reconocen los Derechos Humanos básicos.

Los ODS son resultado de la Cumbre para el Desarrollo Sostenible que tuvo lugar en septiembre de 2015 y en la cual los Estados Miembros de la ONU aprobaron la Agenda 2030 para poner fin a la pobreza, luchar contra la desigualdad y la injusticia, así como hacer frente al cambio climático. La Agenda 2030 comprende 17 ODS y 169 metas a cumplir para el año 2030. Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los ODS, el programa S072 se vincula al Objetivo 4 “Educación de Calidad” de los ODS, en específico a las siguientes metas: 4.1 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces; 4.2 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria”, y 4.5 “Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de enseñanza y la formación profesional.

Asimismo, el Estado mexicano forma parte de instrumentos internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres y niñas como es la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujeres (CEDAW). En consecuencia, el Gobierno de México busca priorizar recursos humanos y financieros para la aplicación plena de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes y, de esta forma, se fortalezcan los mecanismos de apoyo para alentar a las adolescentes embarazadas y a las madres jóvenes a proseguir con sus estudios durante el embarazo. A través de la Secretaría de Educación Pública, se entregan apoyos para atender a este grupo de la población mediante el programa “Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas”.

En nuestro país la CPEUM y la LGE son las principales herramientas jurídicas en la materia. La CPEUM, en su artículo primero establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las

garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse; en el tercer párrafo del mismo artículo establece que las autoridades tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Además, en su artículo tercero establece que toda persona tiene derecho a la educación y que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. Por su parte, el artículo cuarto de nuestra carta magna, en su noveno párrafo, establece que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Los niños y las niñas tienen derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

La LGE, en su artículo primero, garantiza el derecho a la educación reconocido en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, cuyo ejercicio es necesario para alcanzar el bienestar de todas las personas. En el Artículo tercero de este ordenamiento se establece que el Estado fomentará la participación activa de los educandos, madres y padres de familia o tutores, maestras y maestros, así como de los distintos actores involucrados en el proceso educativo y, en general, de todo el Sistema Educativo Nacional, para asegurar que éste extienda sus beneficios a todos los sectores sociales y regiones del país, a fin de contribuir al desarrollo económico, social y cultural de sus habitantes. El artículo séptimo establece la atribución del Estado de la rectoría de la educación; y establece que la impartida por éste, además de obligatoria, será: universal, inclusiva, pública, gratuita y laica.

En la misma ley y conforme al artículo 9 fracción I se establece que las autoridades educativas en el ámbito de sus respectivas competencias definirán políticas incluyentes, transversales y con perspectiva de género, para otorgar becas y demás apoyos económicos que prioricen a los educandos que enfrenten condiciones socioeconómicas que les impidan ejercer su derecho a la educación.

La LGDNNA en su artículo 13, fracción XI, establece el derecho a la educación de niños, niñas y adolescentes. En su artículo 57 se establece su derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos y, basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales. Los artículos 58 y 59, establecen los fines de la educación como derecho; y la obligación de las autoridades de efectuar las acciones necesarias para propiciar las condiciones idóneas para crear un ambiente libre de violencia en las instituciones educativas, en el que se fomente la convivencia armónica y el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, incluyendo la creación de mecanismos de mediación permanentes donde participen quienes ejerzan la patria potestad o tutela, respectivamente.

Existen otras disposiciones internacionales y nacionales, como la Declaración de Jomtien¹ y la Ley General de Prestación de Servicios de Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil (LGPSACDII), esenciales para la educación inicial, que con la reforma constitucional al artículo Tercero del 15 de mayo de 2019 fue integrada a la educación básica y el Estado deberá garantizar su impartición.

El Programa S072 “Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez” se encuentra alineado al Eje 2 “Política Social” del PND 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo, en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios en beneficio de la población con el fin de favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar, y entre estos, a los servicios educativos.

Acorde con lo señalado, y en el marco de un conjunto más amplio de acciones de política educativa, el Gobierno de México publicó el 31 de mayo de 2019 el “Decreto por el que se crea la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez”, quien tiene a su cargo programas de becas para educación básica, media superior y superior. Las becas que otorga a sus beneficiarios tienen el objetivo de “fortalecer una educación inclusiva y equitativa, dirigida a la población que se encuentre en situación de pobreza o condiciones de vulnerabilidad”.

Con respecto a la EB, se trata del tramo formativo que comprende el mayor número de años de escolaridad, está compuesta por la educación inicial, la preescolar, la primaria y la secundaria. Las niñas,

¹ Disponible en http://www.unesco.org/education/pdf/JOMTIE_S.PDF

niños y adolescentes (los sujetos de derecho del nivel básico) tienen como rangos de edad normativa los siguientes: desde los 43 días de nacido hasta los 3 años y 11 meses (educación inicial); de 3 a 5 años (preescolar); de 6 a 11 años (primaria); y, de 12 a 14 años (secundaria).

Es fundamental que el Estado proporcione los servicios de educación básica acordes con la edad normativa indicada, para avanzar hacia la reducción de las trayectorias escolares discontinuas e incompletas, que inician precisamente en este nivel educativo y obstaculizan el bienestar y la inclusión social de grupos de la población. Las trayectorias escolares son afectadas, entre otros eventos, por la falta de acceso a educación inicial y preescolar; la extraedad en primaria; el incremento de la inasistencia, la reprobación y el rezago educativo en secundaria. Esta situación es perjudicial sobre todo para los hogares con integrantes que tienen la edad idónea para recibir los servicios de educación básica y se encuentran en situación de desventaja debido a cuestiones étnicas, de alta y muy alta marginación, de pobreza o de violencia, estando frecuentemente relacionadas las tres primeras.

En general, existe un deficiente acceso a los servicios de educación inicial y preescolar. La cobertura fue de 12.2% en educación inicial (2013)² y de 73.9% en preescolar (ciclo escolar 2017-2018)³. Pero, aunado a lo anterior, de acuerdo con la ENIM 2015: “los niños/as de los hogares con ingresos altos asisten más (71%) que los de hogares con bajos ingresos (58%) a programas de aprendizaje temprano”.⁴

En primaria, para el ciclo escolar 2017-2018, la tasa neta de cobertura fue de 98.5%; la reprobación fue de 1.0%, el abandono escolar de 0.8% y la eficiencia terminal de 96.9 por ciento. No obstante, la extraedad grave todavía es un problema serio, a pesar de las reducciones que ha experimentado a través del tiempo. Se incrementa al avanzar entre grados y en las localidades de alta marginación, para el ciclo escolar 2016-2017, representó el 62% del total de alumnos que se encontraban en esta condición, esto es 125,905 de 203,237 alumnos.⁵

En la secundaria, para el ciclo escolar 2017-2018, la tasa neta de cobertura fue de 84.3%; la reprobación de 5.3%, el abandono escolar de 4.9% y la eficiencia terminal de 85.8 por ciento. Con respecto a la primaria, la inasistencia y reprobación se incrementan en secundaria, y la eficiencia terminal es baja. El rezago educativo se convierte en un problema considerable y su acumulación se explica por diversos fenómenos como la entrada tardía a la primaria y secundaria, la reprobación o repetición de niveles y el abandono temporal o definitivo de los estudios⁶.

Pero, otra vez, la situación empeora más para los niños, niñas y adolescentes de los hogares en condición de pobreza o de vulnerabilidad. En 2016, la tasa neta de asistencia en secundaria para la población en hogares por debajo de la LPEI fue de 79.6 y de 86.6% para la que se ubica sobre la LPEI. Además, en el mismo año, hubo una diferencia de 13.9 puntos porcentuales en la tasa de rezago educativo entre la población en hogares por debajo de la LPEI (28.9%) y la que se ubica sobre la LPEI (15.0 por ciento)⁷.

Con respecto a la población indígena, de acuerdo con la información disponible, el rezago en esta población se incrementa según avanzan en los niveles educativos, tiene diferencias importantes con el resto de la población y es más severo en la población hablante de lengua indígena (HLI). El 46% de la población HLI de 12 años concluyó la primaria, mientras que el 89.3% de las y los adolescentes de 15 años de esta población concluyeron dicho nivel educativo; el 91% del resto de la población (población no indígena) tiene por lo menos la educación primaria completa a los 13 años. Asimismo, el 29.8% de población HLI de 15 años cuenta con al menos la educación secundaria completa y el 63.9% dicha población ha terminado dicho nivel educativo a los 17 años; el 80.6% del resto de la población (población no indígena) la acaba a los 16 años⁸.

En este contexto, se requiere de un conjunto concertado de acciones por parte del Estado, entre las que se encuentra, por parte del Programa el otorgamiento de un subsidio económico a las familias de los/las alumnos/as de EB que favorezca su permanencia en este tipo educativo, reduciendo para ello la importancia de las razones económicas como causales del abandono escolar.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno

² SEP (2013). *Modelo de Atención con Enfoque Integral para la Educación Inicial*. Obtenido de: http://www.siteal.iipe.unesco.org/sites/default/files/sit_accion_files/mx_0102.pdf

³ INEE (2019). *Panorama educativo de México 2018*.

⁴ INSP (2015). *Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres, ENIM 2015*.

⁵ INEE (2019). *Panorama educativo de México 2018*.

⁶ INEE (2019). *Panorama educativo de México 2018*.

⁷ CONEVAL (2018). *Estudio diagnóstico del Derecho a la Educación*.

⁸ INEE (2018). *Panorama educativo de la población indígena y afrodescendiente 2017*.

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 que las niñas, niños y adolescentes inscritos/as en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias pobres, marginadas o que habitan en localidades prioritarias o asisten a escuelas en esas localidades, permanezcan y continúen sus estudios, mediante una beca.

2.2 Específico

Otorgar becas para contribuir a la permanencia escolar de las niñas, niños y adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica del Sistema Educativo Nacional y que son integrantes de familias pobres, marginadas o que habitan en territorios en condición de pobreza o de marginación o asisten a escuelas en esos mismos territorios.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional, con base en la suficiencia y disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP.

3.2 Población objetivo

Familias con niñas, niños y/o adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica (i) ubicados en localidades prioritarias y/o con infantes menores de cinco años que residan en esas localidades; o, (ii) tienen un ingreso mensual per cápita estimado menor a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI).

3.3 Beneficiarios/as

3.3.1 Requisitos

Los requisitos para que una familia pueda acceder a este Programa son:

1. Contar con algún niño, niña y/o adolescente que esté inscrito en el ciclo escolar vigente, en alguna IEB perteneciente al SEN.
2. No recibir de manera simultánea otra beca educativa de manutención otorgada por alguna institución del SEN y financiada con recursos federales.
3. Tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI, en caso de que la vivienda en la que habita o la escuela a la que asiste el niño, niña y/o adolescente no se ubique en alguna localidad prioritaria.
4. Residir en localidades prioritarias, en caso de que los únicos niños o niñas de la familia tengan cinco años de edad o menos.
5. Contar con alguna adolescente embarazada que no sea beneficiaria de la Beca de Apoyo a la Educación Básica de Madres Jóvenes y Jóvenes Embarazadas del Programa de Becas Elisa Acuña y que se encuentre inscrita en el sistema escolarizado, no escolarizado u otros en alguna IEB perteneciente al SEN.

3.3.2 Procedimiento de selección

Las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la Ley General de Víctimas; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno serán incorporadas a las becas de conformidad con lo establecido en el Proceso para la Atención e Incorporación emanados del Convenio de Colaboración para la Implementación de Estrategias en Beneficio de las víctimas del Delito y/o Violación a Derechos Humanos.

Los criterios de priorización para la atención de las familias en el procedimiento para la selección de la población beneficiaria del Programa son los siguientes:

- Familias con población indígena o afromexicana.
- Familias con mayor número de niños y/o niñas menores de cinco años.
- Niñas, niños y/o adolescentes en orfandad que hayan perdido a alguno de sus padres.
- Familias con integrantes con alguna discapacidad, de conformidad con lo señalado en la fracción XXI del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Adolescentes embarazadas.
- Madres jóvenes.
- Familias con mayor número de niños, niñas y/o adolescentes inscritos en educación primaria o secundaria.

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Identificación y selección de escuelas o localidades	A más tardar, en el mes de enero, identificar, clasificar y seleccionar las IEB o localidades susceptibles de ser atendidas por el Programa. Agrupar las IEB o localidades seleccionadas en aquellas en las que (i) es necesario estimar el ingreso mensual per cápita de las familias, y (ii) no es necesaria dicha estimación. Ello conforme a la meta de cobertura definida para el ejercicio fiscal y la disponibilidad presupuestal. Tomar como referencia aquellas escuelas o localidades con demanda ciudadana registrada por la Coordinación Nacional, así como las IEB o localidades donde no hay presencia del Programa. Además, para esta actividad utilizar la información proveniente del INEGI, del Índice de Marginación publicado por CONAPO, el catálogo de municipios y de localidades indígenas publicadas por el INPI, el listado de ZAP publicado por BIENESTAR, la información estadística disponible a nivel de AGEB, colonias o manzanas generada por INEGI, principalmente. El Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades del INEGI está disponible en https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/ El índice de marginación de CONAPO está disponible en www.gob.mx/conapo El catálogo de municipios y de localidades indígenas del INPI está disponible en: http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/ El listado de ZAP publicado por BIENESTAR está disponible en: https://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5547481&fec	Coordinación Nacional

	<u>ha=28/12/2018</u>	
2. Difusión del Programa	A partir del mes de febrero, brindar información sobre los requisitos del Programa y el proceso de selección a la población que asiste a las IEB o habita en las localidades seleccionadas, vía el personal de las Oficinas de Representación y otros medios impresos, electrónicos o de otra naturaleza que estén disponibles. Además, durante todo el año capturar y sistematizar las consultas, dudas, quejas y/o solicitudes de incorporación al Programa provenientes de la población abierta, independientemente de la localidad en la que habiten o de las IEB en las que estén inscritos los niños, niñas y/o adolescentes a cargo de la persona solicitante. Lo anterior, a través de los mecanismos de Atención Ciudadana descritos en el numeral 8 de estas RO.	Coordinación Nacional Oficinas de Representación
3. Identificación de familias	En el transcurso del año, recolectar información sobre las características socioeconómicas y demográficas de las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos niños, niñas y/o adolescentes asisten a las IEB seleccionadas. Lo anterior, a través de una Cédula familiar que permita: ■ Para cualquier familia, obtener información que proporcione sus características demográficas (presencia de niños, niñas y/o adolescentes en la familia) y los datos escolares de sus integrantes. ■ Para las familias a quienes se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita, obtener información socioeconómica para realizar dicha estimación. Realizar el operativo de la aplicación de la Cédula familiar en las IEB seleccionadas o en algún otro punto de la localidad seleccionada, en función de las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las Oficinas de Representación. La aplicación de la Cédula familiar no constituye una obligación o reconocimiento de derecho de la Coordinación Nacional hacia el/la entrevistado/a y/o su familia y, por lo tanto, su sola práctica no garantiza la incorporación al Programa.	Coordinación Nacional Oficinas de Representación
4. Análisis de la información recolectada de las familias	Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos niños, niñas y/o adolescentes asisten a las IEB seleccionadas, validar el cumplimiento de los requisitos establecidos en estas RO: ■ Para cualquier familia, los requisitos demográficos. ■ Para las familias a quienes se les requiere estimar su ingreso mensual per cápita: tener un ingreso	Coordinación Nacional

	menor a la LPI del mes que determine la Coordinación Nacional. El valor mensual de la LPI lo reporta CONEVAL en el siguiente enlace: https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/Li-neas-de-bienestar-y-canasta-basica.aspx Brindar el uso y manejo adecuado a los datos personales, de conformidad con la normatividad aplicable. La excepción a lo anterior lo representan las personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la Ley General de Víctimas; así como, personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, y las niñas o niños en orfandad.	
5. Confronta con RENAPO y padrones de programas federales de becas con el mismo fin	Con base en la información recolectada sobre las familias que habitan en las localidades seleccionadas o cuyos niños, niñas y/o adolescentes asisten a las IEB seleccionadas, para aquellos registros de personas cuyos datos están completos y son válidos, realizar la confronta con el RENAPO. Con base en los resultados de dicha confronta, verificar y/o actualizar los datos personales de los integrantes de las familias entrevistadas. Concluido el paso anterior, realizar la confronta con el padrón de otros programas federales de becas que tengan el mismo fin que el del Programa. Lo anterior, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno de México en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Además, realizar una confronta con los registros de personas con calidad de víctimas validadas por la(s) dependencia(s) facultada(s) según la Ley General de Víctimas; personas migrantes, refugiadas y/o en condición de desplazamiento forzado interno, registradas en RENAVI y/o en las solicitudes de atención realizadas a la Coordinación Nacional por las autoridades competentes en la materia. Estas confrontas podrán realizarse a través del uso de plataformas informáticas a las que se tengan acceso, o bien a través de una solicitud formal por oficio. Excluir de las siguientes etapas del presente proceso de selección a: ■ Las personas identificadas como fallecidas o duplicadas en RENAPO.	Coordinación Nacional

	- Los niños, niñas y/o adolescentes de las familias entrevistadas que se hayan identificado/a como duplicados/as en padrones de becas con el mismo fin. - Las familias que después de las confrontas realizadas, no cuenten con integrantes que sean niños, niñas y/o adolescentes.	
6. Validación de la inscripción en las IEB	Para aquellas familias que reportan tener niños, niñas y/o adolescentes inscritos en alguna IEB a nivel primaria o secundaria, validar la inscripción de éstos/as en el ciclo escolar vigente. Lo anterior, con base en las distintas fuentes disponibles en el sector educativo o en las estrategias operativas que al respecto se definan. Para ello, se podrán utilizar medios electrónicos o procedimientos de intercambio de información con los distintos actores institucionales del sector educativo.	Coordinación Nacional SEP SEB Secretarías de Educación de las Entidades Federativas o sus equivalentes IEB CONAFE
7. Selección de familias beneficiarias	Elaborar una lista de prelación de las familias con (i) niños/as menores de cinco años, o (ii) niños, niñas y/o adolescentes con inscripción validada en alguna IEB a nivel primaria o secundaria. Conforme a la disponibilidad presupuestal, la meta de cobertura establecida para el periodo y la lista de prelación anterior, seleccionar a las familias beneficiarias para su incorporación al Programa.	Coordinación Nacional
8. Identificación de la persona Tutor de la familia beneficiaria	Identificar para cada familia beneficiaria a un/a Tutor/a, quien recibirá directamente la beca del Programa y quien deberá tener una edad de 15 años o más. Por excepción, una persona menor de 15 años podrá ser Tutor/a si se encuentra a cargo del cuidado de la familia. Realizar la identificación del/la Tutor/a con base en los siguientes criterios jerárquicos contruidos a partir de la información de cada uno de los integrantes de la familia recabada a través de la Cédula familiar: - Madre de niños, niñas y/o adolescentes. - Madre con el mayor número de niños, niñas y/o adolescentes. - Mujer de mayor edad, pero menor de 55 años. - Cónyuge o pareja del jefe del hogar.	Coordinación Nacional
9. Notificación de resultados	Notificar al/la Tutor/a de la familia beneficiaria el resultado del proceso de selección y convocarla para ratificar su voluntad de participar e incorporarse en el Programa. Ambas actividades se realizan en la IEB en la que está inscrito/a alguno de los niños, niñas y/o adolescentes de la familia, o en algún otro punto de la localidad en la que habita la familia. Lo anterior, en función de las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las Oficinas de Representación.	Coordinación Nacional Oficinas de Representación

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será

motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Solo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el “Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos”, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el 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 de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

3.4 Características de los apoyos (tipo y monto)

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y conforme a la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 “Devengos”.

El tipo y monto de apoyo es el siguiente:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Monetario	a) Familias con niñas, niños y/o adolescentes inscritos en Instituciones de Educación Básica (i) ubicados en localidades prioritarias y/o con infantes menores de cinco años que residan en esas localidades; o, (ii) tienen un ingreso mensual per cápita estimado menor a la Línea de Pobreza por Ingresos (LPI).	a) \$800.00 M.N. mensuales por familia.	La beca se entrega bimestralmente hasta por diez (10) meses del ciclo escolar.
	b) Niñas, niños y/o adolescentes inscritos en IEB o infantes menores de cinco años con calidad de víctima, migrante, refugiados y/o en condición de desplazamiento forzado interno.	b) \$800.00 M.N. mensuales por niño, niña y/o adolescente con calidad de víctima, migrante, refugiados y/o en condición de desplazamiento forzado interno.	

El primer apoyo se entregará a partir de que la familia cumpla con los requisitos de elegibilidad establecidos en el numeral 3.3.1 de estas RO y haya sido incorporada al Programa.

Los apoyos subsecuentes estarán sujetos a la verificación del estatus de inscrito del/a becario/a en una IEB del SEN.

Con la finalidad de garantizar una óptima operación del Programa, de acuerdo con el presupuesto autorizado, la Coordinación Nacional destinará como porcentaje máximo de gastos indirectos el siguiente:

Instancia ejecutora	Porcentaje máximo de gastos indirectos
Coordinación Nacional	4.6

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCEM, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Durante la operación del Programa, la Coordinación Nacional como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPFH, así como las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La Coordinación Nacional está obligada a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPFH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Los recursos se consideran devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrá la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen al/la persona beneficiario/a de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPFH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitarla a la Coordinación Nacional e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito

correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Al cierre del ejercicio fiscal, la Coordinación Nacional, a través de las instituciones liquidadoras, reintegrará a la TESOFE los recursos referidos a subsidios, devengados no pagados.

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

Derechos

Las familias beneficiarias tienen derecho a:

1. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación información y orientación de forma clara, sencilla y oportuna sobre la operación del Programa.
2. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación.
3. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias, de forma gratuita y sin condicionamientos en las Oficinas de Representación, sedes auxiliares y otros espacios de atención.
4. Que la Coordinación Nacional y las Oficinas de Representación les garantice a las personas solicitantes y a las familias beneficiarias garantizar la reserva y privacidad de su información personal conforme a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.
5. Recibir por parte de la Coordinación Nacional de manera oportuna la beca que les corresponde.
6. Contar con un medio de pago que le permita recibir los apoyos del Programa.
7. Solicitar a las Instancias Participantes las aclaraciones pertinentes.
8. Recibir por parte del personal de la Coordinación Nacional y/o de las Oficinas de Representación información y orientación respecto al uso y beneficios de los medios de pago, a través de medios impresos y/o electrónicos.
9. Decidir voluntariamente su participación en las acciones del Gobierno de México para mejorar su bienestar.

En caso de existir inconformidad por parte de la familia, con la resolución de incorporación, suspensión o baja, podrá solicitar ante la Coordinación Nacional la revisión de su caso.

Obligaciones

Las familias beneficiarias del Programa tienen las siguientes obligaciones:

1. Proporcionar a la Coordinación Nacional la información que les requiera, de acuerdo con estas RO.
2. Resguardar, cuidar y proteger el medio de pago para la recepción de los apoyos monetarios.
3. Mantener actualizados sus datos personales y escolares ante la Coordinación Nacional cuando ésta se los solicite.
4. Notificar a la Coordinación Nacional cualquier cambio en la situación escolar de los/las becarios/as.

Suspensión de la beca

La suspensión de la beca se podrá actualizar por dos vías:

1. A solicitud expresa del/la Tutor/a, y
2. Si se actualiza alguna de las siguientes causas:
 - El/La Tutor/a no retire la beca del Programa durante dos o más bimestres consecutivos.
 - Cuando se detecte duplicidad del único integrante de la familia inscrito en alguna IEB o de la persona víctima con otras becas de manutención otorgadas por alguna institución de la APF; en ese caso, se consultará a el/la Tutor/a qué apoyo mantendrá, siendo cancelada la beca descartada. De no existir una respuesta por parte del/la Tutor/a en el plazo que se defina, la Coordinación Nacional cancelará la beca de este Programa.
 - Cuando se detecte una inconsistencia en la información brindada por el/la Tutor/a.

■ Cuando la IEB informe la suspensión de los estudios del único integrante de la familia inscrito en alguna IEB o de la persona víctima.

Cuando se actualice una de las causales anteriores, la Coordinación Nacional notificará por medio de un Aviso de Suspensión al/la tutor/a, la causa y el fundamento que motiva la misma, así como el procedimiento para solicitar la reactivación de dichos apoyos.

El /la Tutor/a tendrá un plazo de seis (6) meses contados a partir de la fecha en que sea notificado el aviso de suspensión para solicitar su reactivación en el Programa. Al término de dicho plazo la Coordinación procederá a iniciar el procedimiento de baja definitiva conforme al apartado.

Baja del Programa

Las causales de baja del Programa con las que finalizará la emisión de las becas son las descritas a continuación:

1. Cuando la familia renuncie de manera voluntaria y explícita al Programa.
2. Cuando se detecte duplicidad de la familia o de alguno de sus integrantes en el Padrón, en ese caso, sólo en un registro la familia permanecerá activo, eliminándose el/los registro/s duplicados.
3. Defunción de el/la becario/a. Este caso aplica cuando la familia cuenta solamente con un integrante inscrito en educación básica y fallece. La baja del Programa ocurrirá en cuanto la familia notifique el fallecimiento del/ de la becario/a o la Coordinación Nacional identifique mediante los procesos correspondientes que el/la único/a becario/a falleció.
4. Cuando se identifique que la familia ya no cumple con tener un ingreso mensual per cápita estimado menor a la LPI en los términos del inciso 4. Análisis de la información recolectada de las familias del numeral 3.3.2 Procedimiento de Selección de las presentes RO. Lo anterior, con base en los resultados provenientes de una nueva aplicación de la Cédula familiar.
5. Cuando la familia ya no cuente con alumnos/as de EB ni con integrantes de entre 0 y 5 años.
6. Cuando se identifique que el/la Tutor/a proporcionó información falsa o documentos apócrifos.

3.6 Participantes

3.6.1 Instancia(s) ejecutora(s)

La instancia ejecutora y responsable de este Programa es la Coordinación Nacional, así como sus Oficinas de Representación y sedes auxiliares.

Además, para la operación del Programa podrán participar las siguientes instancias, de acuerdo con su ámbito de competencia:

1. La SEB.
2. Las Secretarías de Educación de las entidades federativas o equivalentes.
3. Las DPD.
4. Las IEB del SEN.
5. El CONAFE.
6. La(s) dependencia(s) facultadas para determinar la calidad de víctima de los/as posibles becarios/as.
7. Las instituciones y organizaciones que atienden a las personas migrantes, refugiados y/o desplazados.
8. La(s) dependencia(s) con las que esta Coordinación Nacional haya celebrado un convenio de colaboración para el otorgamiento de las becas educativas.
9. Las Oficinas de Representación de la Coordinación Nacional y sus sedes auxiliares.

3.6.2 Instancia(s) normativa(s)

El Comité Técnico de la Coordinación Nacional es la instancia normativa del Programa y responsable de la interpretación de estas RO, así como de lo no previsto en las mismas.

3.7 Coordinación institucional

La Coordinación Nacional podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1 Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
1. Notificación de resultados del procedimiento para la selección de la población beneficiaria	Notificar al/la Tutor/a de la familia beneficiaria el resultado del proceso de selección y convocarlo/a para ratificar su voluntad de participar, incorporarse en el Programa y entregarle su medio de pago. Estas actividades se realizan en la IEB en la que está inscrito/a alguno de los niños, niñas y/o adolescentes de la familia, o en algún otro punto de la localidad en la que habita la familia. Lo anterior, en función de las características y el contexto del territorio, así como de la capacidad operativa de las Oficinas de Representación.	Coordinación Nacional Oficinas de Representación
2. Ratificación de las familias seleccionadas para su incorporación al Programa	Ratificar con el/la Tutor/a de la familia seleccionada su incorporación al Programa y validar su identidad mediante la recepción de los siguientes documentos: a) Acreditación de identidad del/la Tutor/a. Solicitar al/la Tutor/a alguno de los siguientes documentos, en original para cotejo y copia fotostática para su entrega. ■ Credencial para votar con fotografía vigente. ■ Pasaporte vigente. ■ Cartilla del Servicio Militar Nacional. ■ Documentos migratorios. ■ Credencial con fotografía vigente de servicios médicos de una institución pública de salud o seguridad social. ■ Credencial con fotografía de jubilado/a o pensionado/a vigente, emitida por una institución de seguridad social. b) Acreditación de la identidad de los integrantes de la familia menores de edad. Solicitar al/la Tutor/a los documentos que acrediten la identidad del (de los) niño(s), niña(s) y/o adolescente(s) que haya(n) reportado como integrantes de la familia. ■ Acta de Nacimiento. ■ CURP. ■ Documentos migratorios. c) Formalización de la incorporación de la familia seleccionada al Programa. Entregar al/la Tutor/a el documento por el que acepta su incorporación y la de su familia al Programa y solicitar su firma autógrafa. Integrar y resguardar los expedientes de las familias seleccionadas que participan en esta etapa, junto con la	Coordinación Nacional Oficinas de Representación Sedes auxiliares

	documentación presentada durante ésta. Para ello, podrán utilizar medios electrónicos para su conservación.	
3. Entrega del medio de pago	En el marco de la etapa anterior, confirmar la identidad del/la Tutor/a y entregarle el medio de pago para la recepción de la beca, de conformidad con los procedimientos definidos para ello.	Instituciones liquidadoras
4. Entrega de las becas	Entregar bimestralmente las becas al/la Tutor/a de las familias beneficiarias a través del medio de pago que corresponda (entregas directas en efectivo u orden de pago en las Mesas de Atención, o depósitos en cuentas bancarias) y las instituciones liquidadoras participantes. Durante el ejercicio fiscal, entregar becas en cinco de los seis bimestres que lo componen: 1. Enero–febrero, con la validación de inscripción en el ciclo escolar iniciado en septiembre del año previo; 2. Marzo–abril, con la validación de inscripción en el ciclo escolar iniciado en septiembre del año previo; 3. Mayo–junio, con la validación de inscripción en el ciclo escolar iniciado en septiembre del año previo; 4. Julio–agosto, bimestre sin entrega de becas; 5. Septiembre–octubre, con la validación de inscripción en el ciclo escolar iniciado en septiembre del año en curso; 6. Noviembre–diciembre, con la validación de inscripción en el ciclo escolar iniciado en septiembre del año en curso. El cálculo de las becas y la emisión de los listados de liquidación se basa en la actualización permanente del Padrón y en la aplicación de los resultados de procesos masivos, así como de la validación de inscripción durante el ciclo escolar vigente, lo que representa el intercambio y procesamiento de altos volúmenes de información, considerándose un margen de posibles inconsistencias de hasta un 1.0% en su ejecución. Para ello, la Coordinación Nacional establece los mecanismos de control respectivos. En caso de que la Coordinación Nacional identifique los casos anteriores, ésta podrá retener las siguientes emisiones de la beca hasta que se cubra el monto que corresponda. E igualmente, en caso de que se omita la dispersión de uno o más cobros a alguna familia beneficiaria, la Coordinación Nacional podrá emitir los pagos correspondientes.	Coordinación Nacional Oficinas de Representación Sedes auxiliares Instituciones liquidadoras DPD
5. Actualización permanente del Padrón	Actualizar de manera permanente el Padrón considerando la verificación de la vigencia de la matrícula escolar y el resultado de las solicitudes de actualización de los datos por parte del/la Tutor/a mediante la ficha de atención, así como de otros procesos de depuración y actualización masiva. En el caso de que alguna familia beneficiaria sea objeto de queja o denuncia por parte de la ciudadanía o de algún servidor público respecto a su permanencia en el Programa, si la vigencia de la información de su Cédula familiar es mayor a tres años o si no cuenta con ésta,	Coordinación Nacional

	aplicar la Cédula familiar a la familia en mención para verificar si cumple o no con los requisitos del Programa. Las becas emitidas que los/las tutores/as no puedan retirar por una causa no atribuible a ellos/as podrán ser reexpedidos en bimestres subsecuentes a solicitud expresa de éstos/as. Los/as Tutores/as de las familias beneficiarias y sus integrantes forman parte del padrón único que integra BIENESTAR por conducto de la Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales, en el marco de los Programas Integrales para el Desarrollo y del SIGED. El intercambio o divulgación de los datos respectivos estará sujeto a las disposiciones en materia de protección de datos personales en posesión de sujetos obligados.	
6. Reactivación de familias	Todas las familias en suspensión de becas o baja del Programa pueden solicitar su reactivación, con excepción de las bajas por la defunción del/de la becario/a en el caso que la familia cuente solamente con un integrante entre 0 y 18 años o por duplicados. Dicha reactivación estará sujeta al cumplimiento de lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos, de estas RO. Por excepción, aquellas familias que tengan integrantes en calidad de víctima, migrantes, refugiados y/o en condición de desplazamiento forzado interno, la reactivación se dará en cuanto la autoridad competente solicite a la Coordinación Nacional la atención a dichas personas.	Tutor/a de la familia
7. Confronta de Padrones	Gestionar formalmente la confronta de padrones con las instancias ejecutoras de otras becas para el mismo fin, con la finalidad de verificar que no se contraponen, afectan ni presentan duplicidades con otros programas y acciones de la APF en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo. Lo anterior en cumplimiento con lo establecido en el artículo 179 del RLFPRH. Dicha confronta podrá ser a través del uso de plataformas informáticas a las que se tenga acceso y se realizará, por lo menos, una vez en cada periodo. En el caso de que un niño, niña y/o adolescente registrado en una familia beneficiaria del Programa se encuentre duplicado/a, posterior a la publicación de resultados, derivado de una confronta de padrones adicional, se podrá realizar alguna de las siguientes acciones: ■ Si el niño, niña y/o adolescente es el único integrante de la familia que está inscrito en alguna IEB, la beca de la familia se suspende y se notifica al/la Tutor/a. ■ Si el niño, niña y/o adolescente duplicado no es el único integrante de la familia que está inscrito en alguna IEB, su registro se marca como "suspendido" y se notifica al/la Tutor/a. ■ Si el niño, niña y/o adolescente tiene la condición de víctima, la beca de dicha persona se suspende y se notifica al/la Tutor/a. En cualquier caso, la notificación se llevará a cabo a través	Coordinación Nacional

	del medio que la Coordinación Nacional determine.	
8. Ejercicio de los recursos del Programa	Disponer y ejercer los apoyos de manera directa, oportuna y transparente; utilizarlos única y exclusivamente para el cabal cumplimiento de los objetivos del Programa y en apego a las disposiciones y criterios establecidos en las presentes RO.	Familias beneficiarias
9. Seguimiento y evaluación del Programa	A nivel nacional, realizar el seguimiento y la evaluación de las acciones y avances del Programa para cada entidad federativa. El seguimiento y la evaluación se realizarán de manera anual y de conformidad con lo establecido en el numeral 6 de las presentes RO.	Coordinación Nacional

En casos de emergencia o desastre, para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las familias beneficiarias, la Coordinación Nacional podrá implementar al menos las siguientes acciones:

1. Ampliar los plazos de entrega de los apoyos.
2. Reexpedir los apoyos no entregados en un bimestre subsecuente de manera automática.
3. Aceptar la entrega de documentación alternativa de identificación por parte de los/las Tutores/as y/o los integrantes de la familia, con la finalidad de que puedan recibir los apoyos otorgados por el Programa.
4. Establecer canales de comunicación con la finalidad de informar a los/las Tutores/as, el procedimiento de entrega de apoyos o dudas acerca de la operación y continuidad del Programa.
5. Establecer mecanismos de colaboración con otras instituciones con la finalidad de generar sinergias de apoyo a las familias beneficiarias del Programa.

4.2 Ejecución

4.2.1 Avance físico y financiero

La Coordinación Nacional formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberá(n) remitir a la DGPyRF 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 y, el ejercido y entre las metas programadas y las 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 del Comité Técnico concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las entidades federativas beneficiarias de los apoyos del Programa deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

Programación del gasto y distribución de recursos

En caso de que la Coordinación Nacional detecte que el presupuesto asignado al Programa sea insuficiente para garantizar su operación, lo notificará por escrito a la Secretaría de Educación, quien, conforme a lo establecido en la LFPRH podrá tramitar una adecuación presupuestaria, sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

La coordinación con otros programas implica únicamente la vinculación de estrategias y acciones, y el intercambio de información, y en ningún caso la transferencia de recursos.

Gastos de operación

El gasto para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación del Programa, que la Coordinación Nacional podrá destinar para estos efectos será de hasta el 4.6% del presupuesto autorizado al Programa.

La ejecución de los procesos operativos a cargo de la Coordinación Nacional estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

4.2.2 Acta de entrega – recepción

NO APLICA.

4.2.3 Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gastos) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero y/o físico presupuestario entregados por los/las beneficiarios/as, a más tardar 10 día hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 Coordinación Nacional podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2 Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la Coordinación Nacional, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la Coordinación Nacional cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la LFPRH, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberá realizar, al menos, la evaluación externa considerada en el PAE, que emitan la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones que se realicen al Programa serán coordinadas por la Coordinación Nacional al ser la UR, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales

de la Administración Pública Federal” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos referidos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, y serán coordinadas por la Coordinación Nacional.

La participación del sector educativo es prioritaria para asegurar un mejor desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación interna o externa del Programa.

La Coordinación Nacional, publicará los resultados de las evaluaciones de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normativa vigente a través del portal de Internet de Evaluación de la Coordinación Nacional.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la Coordinación Nacional en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar “11-Educación Pública”.
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar “S-Sujetos a Reglas de Operación”.
- o En la pestaña Clave, seleccionar “072”.

Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario “Programa de Becas de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez”

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la “Ficha del Programa”; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la “Ficha del Programa” dar clic en la opción “Resultados” y en esa pantalla, seleccionar la opción “Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas”.

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1 Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Coordinación Nacional tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2 Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

En específico, la participación de la población beneficiaria del Programa será a través del nombramiento de Representantes de Contraloría social, quienes serán elegidos por los/as tutores/as en las reuniones de entrega de apoyos.

Con el fin de difundir el tema de Contraloría Social, la Coordinación Nacional podrá elaborar y distribuir material impreso o a través de medios de comunicación masiva.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La Coordinación Nacional administra su operación bajo un esquema que busca acercar la atención a las familias beneficiarias. Para ello, cuenta con una estructura territorial que permite organizar la atención y servicios mediante la delimitación de regiones operativas conformadas preferentemente por una o más localidades colindantes.

La atención a las familias beneficiarias se lleva a cabo de forma periódica a través de medios que se establezcan para tal propósito.

Quejas, denuncias y solicitud de información

Los/las beneficiarios/as o personas interesadas tienen derecho a solicitar información relacionada con el Programa y sus RO, así como a presentar quejas o denuncias en contra de servidores/as públicos/as de dependencias y entidades que participan en su operación, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes.

Atención a la demanda ciudadana

La Coordinación Nacional proporcionará atención oportuna y eficiente a la demanda ciudadana, la cual consiste en solicitudes, consultas, sugerencias, reconocimientos e inconformidades vinculadas con la operación del Programa, así como quejas y denuncias contra los servidores públicos que participan en su operación, presentadas por los/las beneficiarios/as y la ciudadanía en general, con el fin de garantizar el respeto al derecho de petición y acceso a la información, y contribuir al mejoramiento de la operación del Programa.

La demanda ciudadana será atendida por la Coordinación Nacional o en su caso será canalizada a las dependencias o entidades involucradas para su atención, de conformidad con las disposiciones legales que apliquen.

Mecanismos e instancias

Para la atención de la demanda ciudadana existe un Sistema de Atención a la Población Beneficiaria y a la ciudadanía en general, integrado por la atención: i) telefónica, ii) a medios escritos, iii) a medios electrónicos y iv) en audiencia que son operados por personal del Programa.

Los asuntos recibidos a través de los distintos medios serán clasificados y turnados para su atención al Órgano Interno de Control de la Coordinación Nacional y/o las áreas operativas en los ámbitos de su competencia.

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por Internet: En específico, sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos, así como, presentar sugerencias, solicitudes e inconformidades ante las instancias correspondientes que participan en la operación o directamente al Programa a través de los siguientes medios.

Por escrito:

En escrito libre, proporcionando preferentemente la información indispensable que permita dar el curso legal respectivo a cada caso, como es el nombre de la o del peticionario, denunciante o quejoso (a), domicilio, localidad, municipio, estado, relación sucinta de hechos, fecha, nombre de la persona o servidor (a) público contra quien vaya dirigida la queja o denuncia y la institución a la que pertenezca. La población podrá enviar sus solicitudes, sugerencias, reconocimientos, inconformidades, quejas y denuncias a:

La Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez, Dirección de Atención Ciudadana: Av. Insurgentes Sur No. 1480, 1er. Piso. Col. Barrio Actipan, Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03230; o bien al domicilio de la Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismo que se podrá consultar en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/491747/Directorio_de_Representaciones_Estatales-050919.pdf

Directamente en las áreas de oficialía de partes de cada una de las instituciones que participan en la operación del Programa.

Por medios electrónicos en:

La página web del Programa <https://www.gob.mx/becasbenitojuarez>; Al correo electrónico atencion@becasbenitojuarez.gob.mx; o, a las direcciones electrónicas de las áreas de atención ciudadana en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares que correspondan, mismas que se podrán consultar en:

<https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/directorio-de-representaciones-estatales-de-la-coordinacion-nacional-de-becas-para-el-bienestar-benito-juarez>

Así como en la página web de la SFP <https://www.gob.mx/sfp>

Por teléfono:

Marcando de cualquier parte del país a Atención Ciudadana del Programa a los números 800 500 5050 y al 55 54 82 07 00 extensión 60649 o 60650 del OIC, en un horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hora local.

A los números de las Oficinas de Representación que se encuentran en la página;

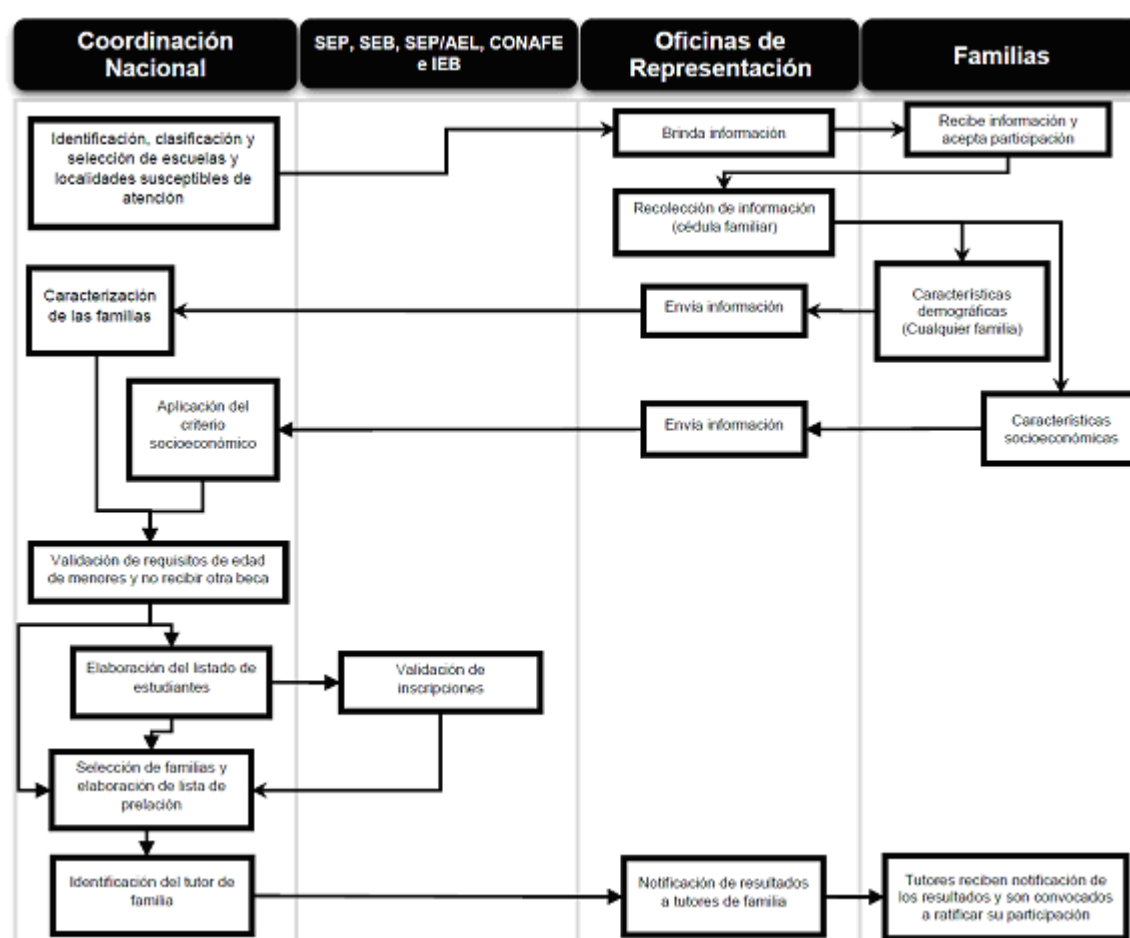
<https://www.gob.mx/becasbenitojuarez/documentos/directorio-de-representaciones-estatales-de-la-coordinacion-nacional-de-becas-para-el-bienestar-benito-juarez>

Personalmente:

En la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez; en las Oficinas de Representación o de sus sedes auxiliares y en los diversos espacios de atención con que cuenta el Programa o el Gobierno de México.

ANEXOS

Anexo 1.- Flujograma del procedimiento para la selección de la población beneficiaria



Anexo 2.- Comunicado de inicio del proceso**COORDINACIÓN NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ****Oficio Núm. CNBBBJ / XXXX / 2020****Ciudad de México, a XX de XXXX de 2020****(Nombre del Subsecretario/a)****SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN BÁSICA****SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA****P R E S E N T E**

Me refiero a la implementación del mecanismo electrónico ejecutado por esta Coordinación Nacional mediante el cual se certifica y valida la información de los padrones de becarios del Programa Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez para el ciclo escolar XXXX – XXXX.

En ese contexto, me permito solicitar su amable colaboración para que gire sus apreciables instrucciones a los planteles educativos que se anexan en CD con el objetivo de que se turne el oficio anexo al presente a aquellas instituciones con vinculación directa con la Subsecretaría, con el fin de que estas remitan a la Coordinación Nacional la información oficial de cada plantel para la implementación del proceso descrito.

El/La funcionario/a designado/a dentro de esta Coordinación Nacional para dar seguimiento al tema, es el (Insertar grado, nombre completo, correo electrónico, extensión) quien está a su disposición en caso de duda y/o comentarios.

Sin otro motivo, aprovecho la ocasión para hacerle llegar un cordial saludo.

ATENTAMENTE**(Nombre del/a titular)****COORDINADOR/A NACIONAL DE BECAS PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ**

Anexo 3.- Documento de aceptación del/la tutor/a solicitante

Carta de aceptación de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

El que suscribe _____ tutor/a del alumno/a
_____ con CURP _____, del plantel (indicar el nombre)
_____, beneficiario/a de la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez.

Tengo conocimiento que recibiré la beca conforme a la disponibilidad presupuestal que el Programa permita, así como de los Derechos, Obligaciones y Requisitos que ella conlleva, mismos que se indican en los Lineamientos de Operación del Programa.

DECLARO, que cumpliré con las obligaciones establecidas en los Lineamientos de Operación del presente programa presupuestario y que actualmente el beneficiario no está recibiendo una beca educativa de parte de alguna institución u organismo de carácter federal. Dado lo anterior, manifiesto que estoy enterado(a) del contenido y alcance.

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 2020.

Anexo 4- Carta de renuncia

Carta de renuncia a la Beca de Educación Básica para el Bienestar Benito Juárez

El que suscribe _____ tutor/a del
alumno _____ beneficiario de la Beca de Educación Básica
para el Bienestar Benito Juárez.

Por el presente manifiesto mi renuncia a la beca concedida, correspondiente al ciclo escolar 20XX -20XX,
por los motivos que a continuación se especifican.

☐	Personales
☐	Familiares
☐	Académicos (baja definitiva o temporal)

Observaciones _____

Nombre y firma del/la tutor/a

(Lugar de emisión) _____, a ____ de _____ del año 2020.

ACUERDO número 30/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36, 37 y Anexos 10, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 30/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE BECAS ELISA ACUÑA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.**- Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 30/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2020, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_30_12_19.pdf

ACUERDO número 31/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36 y Anexos 17, 18, 19 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 31/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÍNDICE

GLOSARIO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

- 2.1. General
- 2.2. Específicos

3. LINEAMIENTOS

- 3.1. Cobertura
- 3.2. Población objetivo
- 3.3. Beneficiarias/os
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
- 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.4.1. Devengos, 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. Avance físico financiero
 - 4.2.2. Acta de entrega-recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

6. EVALUACIÓN

- 6.1. Interna
- 6.2. Externa
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1. Diagramas de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos.

Anexo 2. Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

Anexo 3. Reporte Estadístico y/o de Metas.

Anexo 4. Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Anexo 5. Formato de reporte de gastos.

Anexo 5.1 Propuesta de matrícula de entrenadores.

Anexo 6. Formato de reporte de gastos para el sector público.

Anexo 7. Formato de reporte de gastos para el sector privado.

Anexo 8. Formato de registro de proyectos (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva).

Anexo 9. Validación del expediente técnico.

Anexo 10. Informe de avance físico financiero.

Anexo 11. Formato de reporte técnico administrativo deportivo.

Anexo 12. Base de datos de deportistas (F-2).

Anexo 13. Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.

Anexo 14. Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

Anexo 15. Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración

(Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, para Programa Operativo Anual, Eventos “deportivos, especiales y/o fundamentales”).

Anexo 16. Modelo de Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva).

Anexo 17. Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2020.

Anexo 18. Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE 2020” y el evento “Nacionales CONADE del Deporte Adaptado 2020”.

Anexo 19. Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Anexo 20. Justificación para apoyar acciones de proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 21.- Formato de solicitud de recursos de Infraestructura Deportiva y/o equipamiento deportivo.

Anexo 22.- Cédula de cálculo de usuarios.

GLOSARIO

Para efectos de las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, se entenderá por:

Accesibilidad universal.- Conjunto de características que debe disponer un entorno urbano, edificación, instalación deportiva, producto, servicio o medio de comunicación para ser utilizado en condiciones de comodidad, seguridad, incluso por aquellas personas que tenga una discapacidad, fomentando la igualdad desde una perspectiva de género y autonomía por todas las personas.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Activación Física.- Ejercicio o movimiento del cuerpo humano que se realiza para mejora de la aptitud y la salud física y mental de las personas.

Apoyo.- Recursos financieros, humanos, materiales que la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte otorga a una persona física o moral como ayuda para continuar con las actividades propias del presente programa.

Asesoría Técnica.- Es la simple transferencia de conocimiento para el mejor desarrollo de una actividad, labor o trabajo, sobre cómo realizarla con el máximo de beneficios y la aplicación o ejecución mínima de esfuerzos o inversión, para mejorar las acciones interinstitucionales en beneficio de los campos específicos del deporte y la cultura física.

Asociaciones Deportivas Nacionales.- De conformidad con el artículo 11 y Título Segundo de la Ley, son personas morales, cualquiera que sea su estructura, denominación y naturaleza jurídica, que conforme a su objeto social promueven, difunden, practican o contribuyen al desarrollo del deporte sin fines preponderantemente económicos, y se encuentran inscritas en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Beca Económica Deportiva.- Apoyo económico otorgado de forma periódica a deportistas en activo que han obtenido resultados vigentes destacados en eventos nacionales e internacionales.

Beneficiarias/os.- Personas físicas tales como: deportistas en formación y de alto rendimiento, entrenadores y equipo multidisciplinario, tanto del deporte convencional como el deporte adaptado. Personas morales tales como: Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte y entidades de la Administración Pública Federal, local, municipal, en cada alcaldía de la Ciudad de México, asociaciones deportivas nacionales y organismos afines dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la cultura física y deporte que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes Reglas de Operación.

CEDEM.- Centros del Deporte Escolar y Municipal. Línea de Acción de la Estrategia Cultura Física.

Ciclo Olímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a las y los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Centroamericanos, Panamericanos y Olímpicos; Juegos Panamericanos y Olímpicos de la Juventud.

Ciclo Paralímpico.- Período de cuatro años en el que se preparan a los atletas que son candidatas(os) a participar en los Juegos Para-Panamericanos y Paralímpicos.

COI.- Comité Olímpico Internacional. Es el organismo encargado de promover el olimpismo en el mundo y coordinar las actividades del movimiento olímpico.

COM.- Comité Olímpico Mexicano, A.C., asociación civil autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propios, compuesto entre otros, por las Asociaciones Deportivas Nacionales debidamente afiliadas a las federaciones deportivas internacionales, que cuenten con el reconocimiento del COI, de conformidad con el contenido de la Carta Olímpica, cuya actividad es de utilidad pública; en virtud de que su objeto consiste fundamentalmente en fomentar, proteger y velar por el desarrollo del deporte y el movimiento olímpico, así como la difusión de los ideales olímpicos en nuestro país y representar al COI en México.

CONADE.- Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, que será el conductor de la política nacional en materia de Cultura Física y del Deporte, con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en la Ciudad de México.

CONDDE.- Consejo Nacional del Deporte de la Educación, A.C., organismo deportivo que promueve, fomenta y organiza la participación de las instituciones de educación superior públicas y privadas del país que tiene afiliadas en actividades de desarrollo del Deporte y la Cultura Física.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo público descentralizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Tiene por objeto normar y coordinar la evaluación de las Políticas y Programas de Desarrollo Social, que ejecuten las dependencias públicas, y establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.- El CONDDE, el Consejo Nacional para el Desarrollo del Deporte en la Educación Media Superior (CONADEMS) y el Consejo Nacional para el Desarrollo de la Educación Física y el Deporte en la Educación Básica (CONDEBA).

COPAME.- Comité Paralímpico Mexicano, A.C. Es el único organismo que tiene la facultad exclusiva para la representación del país en los Juegos Paralímpicos y en las competencias regionales, continentales y mundiales, así como la inscripción de las personas que integran las delegaciones deportivas nacionales a dichos eventos.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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.

Cultura Física.- Conjunto de bienes, conocimientos, ideas, valores y elementos materiales que la sociedad ha producido con relación al movimiento y uso de su cuerpo.

Deporte.- Actividad física, organizada y reglamentada, que tiene por finalidad preservar y mejorar la salud física y mental, el desarrollo social, ético e intelectual, con el logro de resultados en competiciones.

Deporte de alto rendimiento.- El deporte que se practica con altas exigencias técnicas y científicas de preparación y entrenamiento, que permite al deportista la participación en preselecciones y selecciones nacionales que representan al país en competiciones y pruebas oficiales de carácter internacional.

Deporte Convencional.- El orientado a la población que pertenece a selecciones y preselecciones nacionales, libre de algún padecimiento clínico en los sistemas que conforman el cuerpo humano: Sistema Cardiorrespiratorio, Sistema Músculo Esquelético, Sistema Óseo y demás sistemas del organismo.

Deporte Adaptado.- El orientado a la población con alguna discapacidad motriz, sensorial, auditiva, visual y cognitiva intelectual, reconocida en las clasificaciones de los organismos internacionales.

Deporte social.- El deporte que promueve, fomenta y estimula el que todas las personas sin distinción de género, edad, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil, tengan igualdad de participación en actividades deportivas con finalidades recreativas, educativas y de salud o rehabilitación.

Deportistas en desarrollo.- Deportistas que conforman las preselecciones y selecciones nacionales juveniles, que, por sus resultados en diferentes eventos multideportivos nacionales, se les da un seguimiento técnico deportivo para proyectarlos en la participación rumbo a eventos internacionales.

Deportistas en formación.- Son las y los deportistas, que cuentan con un conjunto de cualidades físicas, psicológicas y habilidades motrices observables por encima de la media, que se encuentran en la etapa de enseñanza y familiarización con la actividad deportiva, con el objetivo de formarse a largo plazo como deportistas de élite.

Discriminación.- se entenderá como toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

ENED.- Escuela Nacional de Entrenadores Deportivos, institución educativa de nivel superior, que depende de la CONADE, tiene como objetivo regular, en el ámbito de su competencia, la formación, capacitación, actualización y certificación de los recursos humanos que se desempeñan en las áreas de la

cultura física y de deporte, así como promover programas de investigación con un alto nivel académico y acorde a las necesidades que demanda la sociedad.

Entidades Federativas.- Los 31 estados de la República mexicana y la Ciudad de México.

Entrenadoras/es.- Personas físicas profesionistas, especialistas y/o con experiencia reconocida en el campo del entrenamiento deportivo, con conocimientos generales de medicina, fisioterapia, psicología, nutrición, metodología del entrenamiento, biomecánica e investigación del deporte, responsables de la preparación y desarrollo integral de deportistas con la finalidad de obtener sus mejores logros y resultados en eventos deportivos.

Estímulos.- Beneficio económico que otorga la CONADE a deportistas y entrenadoras/es en activo por la obtención de un resultado deportivo vigente sobresaliente por un evento a nivel nacional e internacional.

Evento/s deportivo/s.- Es una actividad desarrollada con un principio y un final previamente conocido, independientemente de que posea una periodicidad establecida, donde se realizan competencias de carácter deportivo selectivos o masivos reglamentadas por organismos nacionales e internacionales del Deporte.

Evento/s deportivo/s Nacionales.- Se caracterizan por reunir a deportistas en competencias de carácter nacional, representantes de las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y demás Organismos Afines, integrando dicha participación en un Sistema Nacional de Competencias, avalado por el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Evento/s deportivo/s Internacional/es.- Se caracterizan por reunir a deportistas en competencias de carácter internacional, representantes de las Asociaciones Deportivas Nacionales y demás Organismos Afines, integrando dicha participación en un Sistema de Competencias, avalado por Organismos Internacionales.

Eventos especiales.- Organización de todo tipo de evento relevante y competencia deportiva, municipal, alcaldías de la Ciudad de México, local, regional, nacional o internacional, principalmente en territorio mexicano así como cualquier reunión académica, técnica, de capacitación, certificación en los ámbitos del deporte y sus ciencias aplicadas, que apoyen la promoción y el desarrollo del deporte en México, tendientes a integrar la participación de los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines.

Eventos Fundamentales.- Competencias de representación nacional en los Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Olímpicos de la Juventud y en las competiciones multideportivas regionales, continentales o mundiales, patrocinadas por el COI / Comité Olímpico Internacional, por el IPC International Paralympic Committee, Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD)

GAISF.- Asociación Global de Federaciones Deportivas Internacionales (*Global Association of International Sports Federations*), es la organización mundial que agrupa a todas las federaciones deportivas internacionales (olímpicas y no olímpicas), así como organizadores de juegos multideportivos y asociaciones internacionales relacionadas con el deporte.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutoras o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Infraestructura deportiva.- Instalaciones creadas y equipadas para la práctica de actividades deportivas (de masificación y alto rendimiento), lúdicas y recreativas, derivadas de acciones de obra pública y/o de equipamiento deportivo.

Instancias de educación.- La SEP y la Secretaría de Educación local o su equivalente, e Instituciones Públicas de Educación Superior.

IVA.- Impuesto al valor agregado.

Ley.- La Ley General de Cultura Física y Deporte.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Licitación.- Los procedimientos a que se refieren los artículos 27 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Línea de Acción.- Conjunto de actividades específicas orientadas al cumplimiento del Programa Nacional de Cultura Física y Deporte, vigente.

Lineamientos.- A los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE, publicados en el DOF el 23 de abril de 2013.

Manual de Operación de CEDEM.- Documento normativo aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la CONADE publicado en la Normateca Interna el cual está disponible para su consulta en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/151318/Manual_de_Operacio_n_de_CEDem.pdf

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología del Marco Lógico.- Herramienta para facilitar el proceso de conceptualización, diseño, ejecución y evaluación de proyectos orientados a procesos. Su énfasis está centrado en la orientación por objetivos, la orientación hacia grupos beneficiarios y el facilitar la participación y la comunicación entre las partes interesadas. Consta de cuatro filas por cuatro columnas en la cual se registra, en forma resumida, información sobre un programa presupuestario. Las filas de la matriz presentan información acerca de cuatro distintos niveles de objetivos llamados Fin, Propósito, Componentes y Actividades.

Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Organismos Afines.- Aquellas asociaciones civiles sin fines de lucro, cuyo fin no implica la competencia deportiva, pero que tienen por objeto realizar actividades vinculadas con el deporte en general, dedicadas a la investigación, difusión, promoción, apoyo, fomento, estímulo y reconocimiento, tales como: el COM, el COPAME, el Instituto Nacional del Deporte de los Trabajadores (INDET), el CONDDE, el CONADEMS y el CONDEBA, entre otras.

Órganos de Cultura Física y Deporte.- Son los órganos que cada Entidad Federativa crea para que en coordinación con la CONADE promuevan, estimulen y fomenten el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en todo el país. Asimismo, son considerados como tales: el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), el Instituto Politécnico Nacional (IPN) y la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), dado los altos índices de participación deportiva con que cuentan, así como su vínculo con el desarrollo del deporte federado.

Órganos Fiscalizadores.- El Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Interno de Control en la CONADE, Auditores Externos, así como los Órganos Locales de Control, por la SHCP, por la Auditoría

Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2020.

Personal Técnico.- Especialistas o personas con experiencia, auxiliares en la preparación de los atletas en el Deporte Convencional o Deporte Adaptado para generar su máxima forma deportiva y que obtenga los resultados en los eventos fundamentales del Ciclo Olímpico. Los especialistas podrán ser entre otros la/el entrenadora/or, la/el metodóloga/o, la/el enlace técnico, la/el fisioterapeuta, la/el biomecánica/o, la/el bioquímica/o, la/el médico, la/el psicóloga/o la/el nutrióloga/o y personal técnico operativo (mecánico, armero, caballerango, etc.).

Perspectiva 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.

Predeportivas.- Son aquellas actividades que exigen destrezas y habilidades propias de los deportes (desplazamientos, lanzamientos, recepciones, etc.).

Premios.- Beneficio económico que se concederá a quienes por su actuación y desempeño hayan resaltado o sobresalido en el año que se califica dentro del ámbito deportivo. Se dividen en: Premio Nacional de Deporte, Premio Estatal del Deporte y Premio al Mérito Deportivo.

Premio Estatal del Deporte.- Estímulo otorgado a individuos, equipos, grupos, personas morales, organismos o instituciones, que por su actividad o desempeño contribuyen a crecentar la proyección deportiva de su entidad a nivel nacional e internacional, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en la Convocatoria publicada en la CONADE.

Premio Nacional de Deportes.- Estímulo otorgado a quienes por su trayectoria desempeño o actuación sobresaliente en el ámbito deportivo, en la modalidad: deporte no profesional; deporte profesional; deporte paralímpico; entrenador(a); a la o al juez-árbitro, establecida en la Convocatoria respectiva.

Premio Nacional de Mérito Deportivo.- Al concedido por actuación y trayectoria destacada en el deporte mexicano, y por el fomento, la protección o el impulso de la práctica de los deportes.

Programa.- Al presente Programa de Cultura Física y Deporte.

Promotor(a) de Actividad Física y Recreación.- Persona física que cuenta con los conocimientos y aptitudes para poder prestar sus servicios a los diferentes sectores de la población a través del movimiento y el desarrollo de las habilidades físico motrices y perceptivo motrices.

Programa de Apoyo Técnico al deporte de Alto Rendimiento.- Documento elaborado por las Asociaciones Deportivas Nacionales que contiene el conjunto de actividades y la lista de personal técnico enfocado a la participación de selecciones nacionales en eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico, entregado anualmente a la Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.- El programa mensual de los requerimientos de personal necesarios para poder operar las unidades deportivas, mismas que dependerán del beneficiario del programa.

Promotor(a) Deportivo.- Persona física con conocimientos deportivos adquiridos empíricamente que prestan sus servicios para orientar y dar seguimiento a la población en la práctica de algún deporte.

Proyecto de infraestructura deportiva.- Se refiere a la documentación que conforma el expediente técnico de obra pública para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación, mejoramiento, equipamiento y mantenimiento sustantivo) de las instalaciones deportivas, orientadas a la práctica del Deporte y la Cultura Física.

Reglamento.- Al Reglamento de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Reintegro.- Cuando la/el beneficiaria/o realiza a la TESOFE la restitución integra, de la cantidad no comprobada o no utilizada en los conceptos de gastos autorizados en los instrumentos jurídicos formalizados.

RENADE.- Registro Nacional de Cultura Física y Deporte. Es un sistema de registro de atletas, federaciones, asociaciones o sociedades estatales recreativo-deportivas, de la rehabilitación, cultura física, deporte, instalaciones y eventos deportivos a nivel nacional, con el objetivo de generar un acervo de

información que soporte el planteamiento de estrategias para la coordinación, fomento, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte.

RUD.- Registro Único del Deporte, documento mediante el cual se otorga la clave única a cada solicitud de inscripción al RENADE, una vez que se ha determinado que cumple con los requisitos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

SA.- Subdirección de Administración de la CONADE.

SCD.- Subdirección de Calidad para el Deporte de la CONADE.

SCF.- Subdirección de Cultura Física de la CONADE.

SD.- Subdirección del Deporte de la CONADE.

Selecciones nacionales.- Deportistas que integran la representación del país en competencias internacionales oficiales del Ciclo Olímpico, Ciclo Paralímpico o convocados por la respectiva Federación Internacional del Deporte.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la Administración Pública Federal.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Administración Pública Federal.

SIIPP-G.- Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales. Es una herramienta de información y análisis de cobertura nacional que integra de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

SINADE.- Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, de conformidad con la Ley y el Reglamento, es un órgano colegiado integrado por las Dependencias, Organismos e Instituciones públicas y privadas, Sociedades, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil, que en sus respectivos ámbitos de actuación tienen como objetivo generar las acciones, financiamientos y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, así como para el óptimo aprovechamiento de los recursos humanos, financieros y materiales.

Sistema Nacional de Competencias.- Es un esquema único que integra las competencias deportivas de carácter nacional.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

Unidades Administrativas.- SCF, SCD, SD y SA.

1. INTRODUCCIÓN

Para el Gobierno Federal la práctica de la actividad física y el deporte es una prioridad fundamental para construir una nación íntegra, siendo el deporte una de las expresiones culturales que más vinculan a los seres humanos. Resulta un entretenimiento no sólo para quienes participan sino también para las/los espectadoras/es y provoca la necesidad de vincularse dejando de lado razas, clases sociales o cualquier otra división, estimula la búsqueda del bien común, en este caso, para formar un equipo, competir e intentar ganar.

Entre los problemas o insuficiencias más importantes que presenta el sistema deportivo mexicano, se encuentra la falta de hábitos de práctica deportiva y elevado nivel de sedentarismo de la población, asociado a un porcentaje muy bajo de educación física efectiva en el sistema educativo nacional; el escaso desarrollo en la intervención de los municipios en el deporte; la limitada capacitación de las/los responsables – voluntarias/os y profesionales– del referido sistema deportivo; los resultados deportivos de México en el contexto internacional inferiores a su potencial como país, entre otros.

Por lo anterior, el Programa atenderá la situación actual del sistema deportivo mexicano, desde diez perspectivas diferentes: deporte escolar, deporte de rendimiento, deporte de alto rendimiento, deporte y discapacidad, deporte y transversalidad, deporte y normatividad, deporte social, deporte profesional, infraestructura del deporte y capacitación en el deporte.

Por medio del fomento se permitirá que la mayoría de la población tenga acceso a la práctica de actividades físicas y deportivas en instalaciones adecuadas, con la asesoría de personal capacitado; de igual

forma se contempla la necesidad de superar obstáculos que limitan la práctica de la actividad física y el deporte en las escuelas.

El Programa contribuirá a desarrollar las metas de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, objetivo 3 Salud y Bienestar, "Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades", y que tiene como meta 3.4 de aquí para 2030, reducir en un tercio la mortalidad prematura por enfermedades no transmisibles mediante la prevención y el tratamiento, y promover la salud mental y el bienestar.

El Programa otorga a los Beneficiarios los subsidios de acuerdo a la normativa aplicable para el ejercicio de los mismos, a través de mecanismos para hacer llegar de diversas formas los apoyos a la población objetivo del programa, quienes son las personas a partir de 6 años de edad, sin distinción de sexo, discapacidad, condición social, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

En el hábito por la actividad física y la práctica deportiva en la vida diaria de las/los mexicanas/os, según las estadísticas en el año 2018 muestran que 58.3% de la población mexicana de 18 años y más en áreas urbanas es inactiva físicamente, siendo esta cifra más alta que la reportada en 2017 (57.6%).

En 2018, la distribución porcentual de la población femenina inactiva es de 64.4% y el 51.6% de la población masculina (fuente Módulo de Práctica Deportiva y Ejercicio Físico (MOPRADEF)). Sin duda, estos niveles de inactividad física tienen repercusiones muy importantes para la calidad de vida de las/los mexicanas/os. Por el contrario del 41.7% que se considera activo físicamente.

Las presentes RO 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, la CONADE verificó que el Programa 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

Beneficiar a la población mexicana de 6 años y más a través de las estrategias de Cultura Física, Deporte y Alto Rendimiento que implementa la CONADE sin discriminación y en coordinación con los Órganos de Cultura Física y Deporte, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines miembros del SINADE.

2.2. Específicos

Favorecer el desarrollo de la Cultura Física en la población mexicana a partir de los 6 años, a través de la masificación de actividades físicas y deportivas, de forma regular, organizada, sistemática e incluyente.

Beneficiar a los municipios para la operación de Centros del Deporte Escolar y Municipal, a fin de promover la práctica regular y sistemática del deporte social.

Promover la práctica deportiva sistemática y regular, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos Estatales de Cultura Física, para la participación de niños y jóvenes en eventos multideportivos nacionales, que fomenten la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos.

Impulsar la infraestructura deportiva del país, a través de apoyo económico para la construcción y modernización (ampliación, rehabilitación, remozamiento, rescate, remodelación, mejoramiento, equipamiento y mantenimiento sustantivo) de las instalaciones deportivas orientadas a la práctica del Deporte y la Cultura Física.

Incrementar los recursos humanos que posean el perfil necesario para asegurar el desarrollo de la Cultura Física y el Deporte en el país de acciones de formación, capacitación, certificación e investigación en el deporte.

Fomentar la ejecución de las acciones y eventos de las Asociaciones Deportivas Nacionales, cuyas disciplinas no forman parte del Programa Olímpico y de las acciones que los Organismos afines establecen en sus planes de trabajo, a fin de contribuir al cumplimiento de sus estrategias y objeto social, mediante asesoramiento y el otorgamiento de apoyos económicos.

Apoyar económicamente a los integrantes del SINADE para la realización y/o participación en eventos deportivos especiales de carácter, municipal, estatal, nacional e internacional, dentro o fuera del territorio mexicano, a fin de contribuir al desarrollo del deporte y la cultura física del país.

Impulsar la participación en eventos deportivos de los atletas preseleccionados y seleccionados nacionales, del deporte convencional y adaptado, mediante apoyos económicos otorgados por la CONADE. Apoyar económicamente a los entrenadores que brindan atención técnica metodológica a los deportistas en Formación y Alto Rendimiento (convencional y adaptado) a través de los Órganos de Cultura Física y Deporte que sean sujetos de apoyo.

Otorgar apoyos económicos mediante becas deportivas a atletas con resultados destacados en el ejercicio fiscal, en competencias nacionales e internacionales.

Beneficiar a los municipios para la operación de Centros del Deporte Escolar y Municipal, a fin de promover la práctica regular y sistemática del deporte social.

Promover la práctica deportiva sistemática y regular de niños y jóvenes, mediante el otorgamiento de apoyos económicos a los Órganos de Cultura Física y Deporte, para la realización de eventos multideportivos nacionales, que fomenten la cultura física y el surgimiento de nuevos valores deportivos.

Favorecer el desarrollo de la Cultura Física en la población mexicana, a través de eventos de actividades físicas y deportivas, de forma regular, organizada, sistemática e incluyente.

Las estrategias contempladas para el Programa son:

A. Estrategia Cultura Física

Líneas de acción operadas por la SCF.

a) Activación Física.

Fomentar el desarrollo de la Cultura Física en todos los grupos sociales, mediante la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividades físicas, recreativas, pre-deportivas y deportivas que favorezcan la disminución de los porcentajes de sobrepeso, obesidad y sedentarismo, así como el desarrollo de las capacidades físicas de la población; bajo las siguientes modalidades:

1.- "Activación Física Escolar".- Fomentar en las escuelas públicas y particulares, una cultura que oriente a niñas, niños y jóvenes a partir de los seis años, a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de la actividad física con el objeto de generar estilos de vida saludables y de esta forma disminuir los factores que favorecen el desarrollo de enfermedades no transmisibles propiciando una mejora en las capacidades y habilidades físicas, brindando una plataforma de las fases primarias de la iniciación deportiva. Así como promover la capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación encargados de implementar la operación para el desarrollo de la modalidad.

2.- "Activación Física Laboral".- Concientizar a las/los trabajadoras/es de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, Alcaldías de la Ciudad de México y del Sector Privado, de los beneficios de la práctica regular de la actividad física, dentro y fuera de su horario laboral, así como la participación en eventos masivos de integración social, participación en foros y capacitaciones relacionadas con el cuidado y conservación de la salud que deriven en un mejor rendimiento laboral.

3.- "Activación Física en Tu Zona".- Promover en la población en general a partir de los 6 años, la práctica de las actividades físicas, deportivas y recreativas en los espacios públicos de su comunidad (parques, jardines, canchas deportivas, centros de salud comunitarios, gimnasios al aire libre), orientadas al fomento del cuidado de la salud física y la integración social, brindando capacitación de promotoras/es de actividad física y recreación para su desarrollo.

4.- "Activación Física Masiva".- Propiciar la realización de eventos masivos en espacios públicos, que permitan generar adherencia a la práctica regular, organizada, sistemática e incluyente de actividad física, recreativa, pre-deportiva y deportiva en la población, fomentando la adopción de hábitos saludables y la promoción de sus beneficios.

b) CEDEM.

Contribuir al fomento de la práctica del deporte social de manera sistemática e incluyente a partir de los seis años desde la iniciación escolar, aprovechando los espacios deportivos, con material deportivo adecuado, impulsando la competencia, el bienestar y la cohesión social, para lo cual se capacitará al personal encargado

de la conducción de las diferentes disciplinas deportivas favoreciendo la igualdad de oportunidades entre los diferentes sectores de la población, bajo este objetivo se operarán las siguientes modalidades: **1.-Deporte para todos.-** Se fomenta la práctica regular, sistemática e incluyente del deporte en los centros deportivos escolares y municipales con material adecuado, además se impulsa la integración, valores y el uso positivo del tiempo libre a través de actividades deportivas como: torneos, campamentos, eventos y expos que contribuirán a que más niñas, niños y jóvenes adopten un hábito en la práctica de alguna disciplina deportiva con el fin de detonar la masificación del deporte en la población. Para promover esta práctica deportiva de manera incluyente se capacitará al personal y se apoyará en la operación en los diferentes tipos de centros deportivos dirigidos a Indígenas, Personas con Discapacidad, Adolescentes en Conflicto con la Ley, estudiantes, población municipal, entre otros. **2.-Centros Deportivos de Iniciación y Formación.** - Busca el desarrollo de técnicas y habilidades deportivas desde temprana edad a través de una metodología con material deportivo y capacitaciones adecuadas al personal encargado de esta formación, favoreciendo la creación de equipos, interligas y competencia.

c) Eventos deportivos nacionales.

Eventos deportivos competitivos en los que podrán participar todas/os las/los deportistas de la población mexicana que cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias emitidas por la CONADE, de categorías infantiles y juveniles, principalmente, dentro del ámbito escolar, indígena, popular y de deporte adaptado, quienes representan a sus entidades federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, con el propósito de alinearlos a los objetivos del desarrollo deportivo y fomentando la Cultura Física en la población mexicana. Las convocatorias de los eventos son publicadas en el sitio web tomando como base el inicio de los procesos selectivos de cada evento.

B. Estrategia Deporte de Alto Rendimiento:

Líneas de acción operadas por la SCD.

d) Promover, estimular y fomentar la identificación, desarrollo y preparación de deportistas de élite convencional y adaptado para la obtención de los más altos resultados en los eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico; mediante la aportación de recursos técnicos especializados, médicos científicos y equipo multidisciplinario, para deporte adaptado incluye guías, utileros, acompañantes, asistentes deportivos, clasificadores, traductores y cualquier persona que realice funciones en apoyo al desarrollo del deporte adaptado y personal administrativo que de manera enunciativa mas no limitativa se menciona: secretaria, contadores y auxiliares administrativos. a través de lo siguiente:

- Proporcionar apoyos técnico-metodológicos, multidisciplinarios, económicos y fiduciarios para deportistas en formación y de Alto Rendimiento para la preparación competitiva rumbo a la participación en los eventos del Ciclo Olímpico y Paralímpico (incluye Para Panamericanos Juveniles y de Deporte Adaptado Olímpicos y Panamericanos de la Juventud). Estos apoyos también los proporciona la CONADE con recursos del FIDEICOMISO FODEPAR básicamente en lo que respecta a la participación en competencias de preparación y otros apoyos técnicos complementarios.
- Apoyos económicos para entrenadoras/es que atienden a deportistas, en formación, y de alto rendimiento convencional y adaptado;
- Apoyar la organización de eventos especiales de relevancia y competencias deportivas que se realicen en territorio nacional, en los ámbitos del deporte y Ciencias Aplicadas por los organismos deportivos miembros del Sistema Nacional del Deporte,
- Así como eventos fundamentales convocadas por los organismos deportivos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional y el Comité Paralímpico Internacional. el IPC (International Paralympic Committee), (IPC), Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD)
- Apoyar las erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- Proporcionar becas económicas deportivas, estímulos y premios para la comunidad deportiva como reconocimiento a los resultados sobresalientes en el ámbito nacional e internacional.

C. Estrategia Deporte

Líneas de acción operadas por la SD.

e) Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines: Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programa anual de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, tanto para la consecución de sus programas operativos anuales, como para la realización de eventos deportivos, dentro del marco de su objeto social, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas

para la práctica deportiva, además de coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

f) Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte: Se otorgarán apoyos económicos para eventos especiales, programas anuales de trabajo y/o asesoría técnica, según sea el caso, para la consecución de los proyectos convenidos con la CONADE, para la realización de acciones y eventos deportivos especiales relevantes, con el propósito de ofrecer un mayor número de alternativas para la práctica deportiva y coadyuvar con la inclusión al deporte de iniciación, formación y competencia.

g) Promoción y Fomento de la Cultura Física y el Deporte: Convocar al SINADE para proponer planes y programas que contribuyan a fomentar, promover y estimular el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, considerando el pleno reconocimiento a la equidad e igualdad hacia las personas con discapacidad y en coordinación con los tres órdenes de gobierno, de ser posible, vincular la ejecución de las políticas que orienten el fomento y desarrollo del deporte en el país.

h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo: Con el propósito de construir, ampliar, modernizar y mejorar los espacios para la práctica del deporte masivo y el de alto nivel competitivo, se cuenta con la línea de acción referente a apoyos económicos para los siguientes organismos miembros del SINADE: Dependencias, Organismos e Instituciones públicas, Asociaciones Deportivas Nacionales y Consejos Nacionales del Deporte Estudiantil.

i) Formación, capacitación, actualización, certificación e investigación: Contribuir a que haya más y mejores profesionistas de las ciencias del deporte (licenciadas/os en entrenamiento deportivo y maestras/os en ciencias del deporte), técnicas/os del deporte (instructoras/es, entrenadoras/es, jueces, árbitros, gestoras/es y todos aquellos que realicen una función laboral en el ámbito del deporte) e investigadoras/es y académicas/os requeridos para el desarrollo óptimo de la actividad física y el deporte en el país, a través de la ENED.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura a nivel nacional en los 31 estados de la República mexicana y en la Ciudad de México.

3.2. Población objetivo

Es la población mexicana de los 6 años y más beneficiada sin discriminación, a través de las personas físicas (entrenadores, atletas del deporte convencional y del deporte adaptado, personal técnico, etc.), y morales (Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, local, municipal y en cada alcaldía para el caso de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines) dedicados al fomento, la promoción y/o el impulso de la Cultura Física y el Deporte que cumplan con los requisitos que se establecen en el numeral 3.3.1 de las presentes RO.

3.3. Beneficiarias/os

3.3.1. Requisitos

Para acceder a los apoyos que brinda el Programa, las/los solicitantes deberán dirigirse a la SCD, SCF y SD, y cumplir con los siguientes requisitos generales:

	Líneas de acción								
	a	b	c	d	e	f	g	h	i
Escrito libre de incorporación a la Estrategia Cultura Física o Línea de acción del Programa en el que manifiesten los motivos y/o objetivos que esperan alcanzar	*	*							
**Copia de la constancia de inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (No debe estar suspendida o cancelada).	*	*	*	*	*				
**Copia del acuse de recibo del informe anual	*	*	*	*	*				

de actividades del año inmediato anterior que presentan ante la Comisión de Fomento a las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.									
Remitir la documentación correspondiente al alta de la cuenta bancaria productiva y específica, aperturada para la transferencia de los recursos que otorga el Programa.	*	*	*	*	*	*		*	*
Mediante oficio se deberá notificar la cuenta bancaria productiva y específica en la que se ejecutará el recurso, una vez radicado el recurso.			*	*	*	*		*	*
Solicitud a través de un escrito libre que indique las generalidades del evento, actividad o acciones a apoyar, mismas que deberán estar orientadas al desarrollo del Deporte y la Cultura Física.					*	*			*
Determinar el monto solicitado y justificar el requerimiento del mismo, de acuerdo a la naturaleza del apoyo.				*	*	*		*	*
**Copia de la RUD (en caso de ser Asociación Deportiva Nacional de reciente inscripción) o registro vigente, cuando la inscripción tenga más de un año, a excepción de los organismos deportivos nacionales que rigen al deporte estudiantil, olímpico y paralímpico				*	*				
Programa de Apoyo Técnico al Deporte de Alto Rendimiento 2020 , el que una vez aprobado por la CONADE, se podrá utilizar para la evaluación y seguimiento de las acciones realizadas y, en su caso, deberá ser modificado de acuerdo a las necesidades y disponibilidad presupuestaria.				*					
Presentar su programa anual de trabajo en el formato que remita la Dirección de Activación Física y Recreación de la SCF, el cual deberá considerar el análisis cuantitativo y cualitativo de manera diferenciada a mujeres y a hombres. Esto aplica para los beneficiarios que recibieron recursos en el ejercicio fiscal anterior.	*								
Presentar con base en el Manual de Operación de CEDEM, el formato de programa anual de trabajo, el cual deberá considerar el análisis del beneficio que se otorgará a la población con su implementación. Esto aplica para los beneficiarios que operaron en el ejercicio fiscal anterior.		*							
Apegarse a lo establecido en el Manual de Operación de CEDEM, mismo que está disponible para su consulta en: http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/		*							

151318/Manual de Operación de CEDEM.pdf									
Los Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos afines que deseen participar como Sede de la etapa Final Nacional en alguno de los eventos deportivos nacionales, deberán solicitarlo por escrito ante el titular de la SCF, en donde quede de manifiesto el interés y los compromisos que adquieren al estar solicitando la Sede del evento deportivo según sea el caso.			*						
Suscribir y formalizar el convenio que corresponda (anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO).	*	*	*	*	*	*		*	*
Para la comprobación de los recursos federales, deberán cumplir con los Lineamientos.	*	*	*	*	*	*		*	*
Para efectos de comprobación hacer uso del sistema de comprobación que la CONADE implemente.	*	*	*	*	*	*		*	*

*Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más.

** Estos son documentos necesarios para otorgar el recurso a los Organismos Afines.

Las/os beneficiarias/os de las líneas de acción d) y h), además de los requisitos generales previamente señalados, deberán presentar ante la SCD y SD, según corresponda los siguientes requisitos específicos:

Línea de acción	Inciso	Nombre	Requisitos
d	1	Proporcionar apoyos técnico-metodológico, multidisciplinario y económico para deportistas en formación y de Alto Rendimiento para la preparación competitiva rumbo a la participación en los eventos del Ciclo Olímpico, Paralímpico Panamericanos y Olímpicos de la Juventud.	- Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales. - Programa de Apoyo Técnico al deporte de Alto Rendimiento.
d	2	Apoyos económicos para entrenadoras/es que atienden a deportistas en formación y, de alto rendimiento convencional y adaptado.	- Ser miembro activo del SINADE. - Ser propuesto por los/las Presidentes de las Asociación Deportiva Nacional para el caso de personal técnico vinculado a los deportistas de alto rendimiento. - En el caso de los órganos de Cultura Física y deporte que atienden la modalidad de "Apoyos económicos para entrenadoras/es que atienden a deportistas en formación y de alto rendimiento (convencional y adaptado)", deberá comprobar ser miembro activo del SINADE. - Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales y/u Órganos Estatales de Cultura Física y Deporte; en donde indiquen los siguientes datos de la/el entrenadora/or: nombre completo, disciplina deportiva, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), Clave Única de Registro de Población (CURP), listado de la matrícula.
d	3	Apoyar la organización de eventos especiales de relevancia y competencias deportivas que se realicen dentro de territorio nacional.	Presentar escrito libre para solicitar apoyos de Eventos especiales y fundamentales, con un proyecto de planeación, el cual contendrá: el desglose de gastos por rubros, población objetivo (relación numérica por función y por género en el caso de deportistas), metas del

		en los ámbitos del deporte y Ciencias Aplicadas por los organismos deportivos miembros del Sistema Nacional del Deporte, así como organismos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional y el Comité Paralímpico Internacional.	evento y los requisitos adicionales que dependerán de la particularidad de cada evento.
d	4	Apoyar competencias fundamentales realizadas en el extranjero y convocadas por organismos internacionales reconocidos por el Comité Olímpico Internacional, el Comité Paralímpico Internacional (IPC), Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD), así como representación nacional en los Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Olímpicos de la Juventud y en las competiciones multideportivas regionales, continentales o mundiales, patrocinadas por el COI/Comité Olímpico Internacional, por el IPC International Paralympic Committee, Federación Internacional de Deportes para Atletas con Discapacidad Intelectual y Comité Internacional de Deportes para Sordos (ICSD).	Escrito libre emitido por los presidentes de: Organismos de Representación y/o de las Asociaciones Deportivas Nacionales.
d	5	Erogaciones en bienes y servicios destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.	Escrito libre que contenga el desglose de gastos el período de apoyo y el motivo de la solicitud.
d	6	Solicitud de Becas económicas deportivas, Estímulos y Premios como reconocimiento por la obtención de resultados sobresalientes en ámbito nacional e internacional.	Beca Económica Deportiva - Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos de Cultura Física y Deporte, y Subdirección de Análisis Técnico Deportivo de la CONADE, - Acta de nacimiento (copia simple); - Identificación oficial vigente: credencial de elector, o pasaporte; para menores de edad copia de credencial escolar actualizada, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía*Requisito para beneficiarias/os que reciban por primera vez el recurso o hayan dejado de serlo por 1 año o más. - Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada y vigente; - Comprobante de domicilio (teléfono, predial, agua) no mayor a tres meses de la/el deportista que indique claramente el código postal (copia simple). - Hoja del contrato de apertura de la cuenta bancaria. Para el caso de continuidad de los deportistas propuestos con la beca económica deportiva, se

			requiere enviar estado de cuenta con saldo mínimo de \$10.00; o Boucher de depósito reciente a la cuenta que se dio de alta al ingresar al padrón de beneficiarios. En caso de cambio de cuenta será responsabilidad del beneficiario/a notificar de manera inmediata a CONADE, a fin de continuar con el proceso de pago. Requisitar de manera electrónica la <i>Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE</i>, de la ventanilla única ubicada en http://formulariobecas.conade.gob.mx; y presentarla impresa con firma autógrafa para atletas de nuevo ingreso y continuidad. Anexo 19. Copia de los Resultados deportivos motivo de la solicitud de Beca Económica Deportiva. Para atletas de nuevo ingreso y de continuidad con la Becas Económicas Deportivas.
			Estímulo (1) En caso de la participación en Juegos Olímpicos, Paralímpicos, Juegos Olímpicos de la Juventud, campeonatos mundiales de primera fuerza y juvenil del deporte convencional y del deporte adaptado y juegos sordolímpicos de su especialidad y categoría, deberán estar ubicados entre el primer y quinto lugar, deberá de presentar el formato de propuesta para el otorgamiento de estímulo económico, anexas los resultados oficiales del evento. - Escrito libre emitido por las/los titulares de las Asociaciones Deportivas Nacionales para proponer a los candidatos para recibir estímulos. - Identificación oficial vigente: credencial de elector, o pasaporte; para menores de edad copia de credencial escolar actualizada, por ambas caras, legible o constancia de estudios con fotografía. Será responsabilidad del beneficiario proporcionar los datos correctos de su cuenta bancaria con la finalidad de otorgar el estímulo. Con los documentos citados se integrará un expediente de cada deportista. Premios - Las/los candidatas/os al Premio Estatal del Deporte, Premio Nacional de Deportes y Premio Nacional de Mérito Deportivo deberán cumplir con lo establecido en las convocatorias respectivas, que serán publicadas en el segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda, las cuales podrán ser consultadas a través del portal de la CONADE http://www.gob.mx/conade y carteles impresos a nivel nacional, así como a lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.
h		Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo. (4)	Presentar en una carpeta tipo lefort verde, la siguiente documentación: - Solicitud de apoyo para obra pública o equipamiento deportivo, mediante formato establecido por la SD (Anexo 21), debidamente sellado y firmado por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien esta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México que lo solicite; - El formato de registro de proyectos () (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva) (anexo 8). En caso de proyectos en la modalidad de coinversión federal-estatal-municipal, -Ciudad de México o sus alcaldías-, se deberá establecer el monto y la calendarización del mismo, y - Documentos jurídicos que acrediten la propiedad de un predio (5) con las dimensiones y características óptimas para el desarrollo de la infraestructura deportiva que se pretenda o, en su caso, los derechos otorgados por la

			instancia federal, estatal, municipal o demarcación territorial de la Ciudad de México, de quien pueda disponer legalmente del mismo. (6)

1. Premio Estatal del Deporte, Premio Nacional de Deportes y Premio Nacional de Mérito Deportivo.
2. Aplica únicamente para Asociaciones Deportivas Nacionales, así como los avalados por la CONADE, el COM y COPAME que se realicen dentro del territorio nacional, entre otros que lleven a cabo las Asociaciones Deportivas Nacionales, y/o los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos afines, además de que podrán ser convocados adicionalmente por los siguientes organismos deportivos: COI, el International Paralympic Committee, los Ministerios del Deporte de cada país y/o las Federaciones Deportivas Internacionales de cada deporte inscritas en la GAISF, que se realicen dentro del territorio nacional.
3. Destinados a la realización de actividades relacionadas con la coordinación, fomento, ejecución, apoyo, promoción, difusión y desarrollo de la cultura física y el deporte.
4. Apoyos para las Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México.
5. Copia Certificada de la escritura pública protocolizada ante notario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad, o bien, en el supuesto de tratarse de predios ejidales o comunales que aún no cuenten con el título de propiedad, se deberá acreditar el avance de los trámites ante el Registro Agrario Nacional con una anterioridad mínima de seis meses previos a la presentación de los mismos, y
Certificado de libertad de gravámenes con una vigencia no mayor a seis meses al momento de presentarse (documento original).
6. Escritura pública a favor de la instancia federal, estatal, municipal o alcaldías de la Ciudad de México, propietaria del predio, debidamente protocolizada e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio o equivalente, de acuerdo a su localidad; o inscripción ante el Registro Agrario Nacional o Título de Propiedad;
 - Certificado de libertad de gravámenes en original, con una vigencia no mayor a seis meses, previos a la presentación de los mismos, e
 - Instrumento jurídico debidamente protocolizado y registrado en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio o equivalente mediante el cual se otorguen al Estado, municipio o alcaldías de la Ciudad de México, los derechos de propiedad o posesión respecto al predio.

Apoyo de acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo.

Las/os beneficiarias/os de la línea de acción h) además de los requisitos generales previamente señalados, así como con los específicos, deberán presentar ante la SD, lo siguiente:

- Contar con los servicios públicos necesarios, como toma domiciliaria (agua potable), drenaje y alcantarillado, y acometida de luz adecuada y suficiente para el debido funcionamiento, de la instalación deportiva propuesta; en caso de no contar con algún servicio, demostrar fehacientemente que está en trámite la obtención de dicho servicio. Así mismo el solicitante deberá tomar en cuenta las vialidades y servicio de transporte, para garantizar una adecuada accesibilidad; misma que se acreditará mediante formato establecido por la SD, bajo protesta de decir verdad y en caso de estar algún servicio en trámite anexar la documentación que así lo acredite.
- Presentar en original la justificación (Anexo 22), que deberá apegarse a los puntos requeridos en el (Anexo 20), firmada por las/los titulares del poder ejecutivo de las Entidades Federativas o a quien ésta/e designe para tal fin, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal y de la Ciudad de México mediante la cual se expongan de manera fehaciente las razones del por qué se elige el Proyecto de infraestructura deportiva a apoyar y la problemática a resolver con su ejecución, además de mencionar cómo se resolvería dicha situación con la realización del proyecto;
- Incluir el método de cálculo mediante el cual se determine el número de beneficiarias/os para el proyecto propuesto (Anexo 22);
- Presentar el Programa de Operación para Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, en donde manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta; (Anexo 20);
- Presentar el Programa de Mantenimiento Anual de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo quien en ambos casos manifestará que se cuenta con la capacidad necesaria y suficiente de personal, materiales e insumos para operar y mantener la instalación propuesta;

- El expediente técnico de los proyectos de infraestructura deportiva, el cual deberá contener: cédula de registro, carátula, croquis de localización (Macrolocalización, Microlocalización y su georreferencia específica) asentando de manera precisa nombre de las calles circundantes, predios colindantes, nombre de la colonia o localidad de que se trate, (deberá ser el mismo domicilio establecido en la acreditación de la propiedad correspondiente), evidencia fotográfica con al menos 8 fotografías en color, nítidas y enfocadas al sitio o espacios donde se desarrollará dicho proyecto, presupuesto elaborado con precios unitarios vigentes y el IVA correspondiente, resumen de presupuesto y el IVA correspondiente, programa de obra y proyecto ejecutivo (plano de conjunto, planos arquitectónicos –plantas, fachadas, cortes y detalles constructivos-, estructurales, instalaciones, acabados, espacios, equipamientos, entre otros). El proyecto deberá considerar ineludiblemente la accesibilidad universal y los equipamientos necesarios para personas con discapacidad, con base en la normativa aplicable vigente y con los formatos que están disponibles en la página http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura.html.

El plazo máximo de respuesta será de tres meses a partir de la fecha de recepción de la documentación conforme a lo establecido en el artículo 17 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. Si al término del plazo máximo de respuesta, la CONADE no ha respondido, se entenderá que la solicitud fue resuelta en sentido negativo.

Una vez que fueron seleccionados como beneficiarios de la línea de acción h), previo a la entrega de los subsidios, las/los beneficiarias/os deberán entregar a la SD:

- a) Formato de solicitud de apoyo en original con firmas autógrafas (para la línea de acción de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo);
- b) Copia del Registro Federal de Contribuyentes, expedido por la SHCP;
- c) Copia de la constancia de domicilio fiscal, cuya vigencia no exceda de tres meses a su presentación;
- d) Para el caso de personas morales, copia del acta constitutiva o equivalente, poder notarial del representante o apoderado legal, así como original de su identificación oficial vigente para cotejo;
- e) Copia del contrato de la cuenta bancaria productiva específica en que se maneje de forma exclusiva los recursos federales;
- f) Constancia original expedida por la Institución Financiera sobre la existencia de la cuenta bancaria productiva específica abierta a nombre de la instancia beneficiaria, que incluya el número de cuenta a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar Transferencias Electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos o copia del estado de cuenta (no mayor de 2 meses).

Se concederá un plazo máximo de prevención de 30 días naturales, para que los solicitantes solventen las deficiencias que, en su caso, se detecten en la integración de la documentación originalmente presentada. Las/los solicitantes que no hayan subsanado en tiempo y forma las deficiencias señaladas por la CONADE, no podrán ser sujetos de apoyo del Programa.

Las/los representantes o apoderadas/os legales de las/los solicitantes, que participen en el seguimiento a todo el procedimiento ante la CONADE, deberán estar debidamente acreditadas/os mediante escrito por las autoridades locales, municipales o de las alcaldías de la Ciudad de México, según corresponda. No se proporcionará información alguna a quien no cumpla con este requisito.

Para infraestructura deportiva, no podrá accederse al apoyo cuando las acciones de obra pública propuestas sean trabajos de conservación y mantenimiento no sustantivo, es decir, trabajos menores que pueden llevar a cabo las/los solicitantes sin que haya necesidad de contratar servicios técnicos especializados (pintura, impermeabilización, cambio de luminarias, jardinería, entre otros).

RESTRICCIONES.

Las/los beneficiarias/os susceptibles de recibir apoyos del Programa estarán sujetos a las siguientes restricciones:

a) Cuando no solventen las observaciones administrativas y/o técnicas hechas por la SCF, SCD y SD, según corresponda.

b) Cuando incumplen las metas establecidas en los instrumentos jurídicos de ejercicios fiscales anteriores, sin ninguna justificación en términos de la normativa aplicable,

c) Únicamente no podrán recibir apoyos de la línea de acción de la cual es deudora; esto con el fin de no interrumpir el fomento de la Cultura Física y el Deporte en la población mexicana, y estarán a lo dispuesto en los Lineamientos. Sin embargo, si las/los beneficiarios fueron condenados en sentencia y/o resolución declarada firme en su contra, no podrán recibir apoyos económicos para cualquier línea de acción del Programa, y

d) En el caso de las Asociaciones Deportivas Nacionales y los demás organismos afines, no podrán recibir apoyos cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

I. Cuando su RUD le sea revocado o no cuente con éste debidamente actualizado;

II. Cuando sea sancionada con suspensión o cancelación definitiva de su inscripción en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, por alguna infracción de las previstas en el artículo 30 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

III. No estar al corriente con las obligaciones previstas en el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil;

IV. Cuando sea sancionada con suspensión temporal o definitiva de su incorporación al SINADE;

V. Cuando se abstenga de entregar los reportes de gastos (anexo 5) que le sean requeridos por la CONADE y/o por los Órganos Fiscalizadores, referente a la utilización de los recursos públicos federales que hayan recibido en ejercicios fiscales anteriores, sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarias/os, patrimonio y operación administrativa y financiera, según sea el caso, y

VI. No cumplan con los Lineamientos, y con el sistema de comprobaciones que la CONADE tiene implementado para las líneas de acción a), b), c) y h).

3.3.2. Procedimiento de selección

Procedimiento para la selección de la población objetivo		
Etapas	Actividad	Responsable
Difusión del Programa	Difundir permanentemente el Programa a través del portal electrónico de la CONADE www.gob.mx/conade , durante el transcurso del año de acuerdo la línea de acción o proyecto que corresponda según sea el caso.	CONADE.
Presentación de solicitud de apoyo y/o propuestas como candidatos para obtener premios	Las solicitudes del apoyo para todas las líneas de acción, deberán presentarse mediante escrito libre, acompañadas de los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO y el Programa Anual de Trabajo para las líneas de acción a), b), e) y f) según corresponda la modalidad, ante las unidades administrativas que completa SCF, la SD y la SCD. En caso de no contar con la suficiencia presupuestal necesaria, el área responsable de la línea de acción deberá realizar un análisis de las solicitudes y los objetivos que pretenden alcanzar privilegiando siempre la eficacia y eficiencia del uso de los recursos. Dichas solicitudes se recibirán a partir del primer día hábil siguiente a la publicación en el DOF, de las presentes RO, de lunes a viernes de 09:00 hrs. a 18:00 hrs., en las instalaciones que se encuentran ubicadas en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Código Postal 14060, Alcaldía de Tlalpan, en la Ciudad de México. Para mayor información comunicarse al teléfono	La/el Solicitante

	(55) 59275200, extensiones 3001, 2001 y 2501 Línea de acción operada por la SCD Beca Económica Deportiva Presentar solicitud mediante escrito libre con la documentación completa indicada en el apartado 3.3.1., durante los primeros diez días hábiles de cada mes por las Asociaciones Deportivas Nacionales y los Órganos de Cultura Física y Deporte, En el caso de que la propuesta y/o la documentación se reciban en forma extemporánea la asignación de la beca será para el mes inmediato posterior, en virtud de que no habrá pagos retroactivos. Y se tendrá un plazo de dos meses posteriores a la realización de la competencia para recibir la propuesta y la documentación completa de los atletas candidatos a beca. Estímulos: Presentar en tiempo y forma ante la SCD: las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los requisitos señalados en el numeral 3.3.1. Premios: Presentar en tiempo y forma ante la SCD las propuestas de las/los candidatas/os acompañadas de los documentos señalados en la Convocatoria por parte de las Asociaciones Deportivas Nacionales y/o Órganos de Cultura Física y Deporte, medios de comunicación nacionales y/o locales.	
Recepción de las solicitudes del apoyo	Las Unidades Administrativas de la CONADE, según corresponda, recibirán las solicitudes del apoyo y la documentación que le presente cada solicitante, considerando como criterios de resolución que la población objetivo (numeral 3.2.) y las/os potenciales beneficiarias/os (numeral 3.3.) correspondan a lo señalado en las presentes RO.	SCF, SD y SCD
Análisis de las solicitudes del apoyo	Líneas de acción operadas por la SCF Para las líneas de acción a) y b), con base en la solicitud de incorporación a la línea de acción y/o el Programa Anual de trabajo presentado y a las metas programadas para el ejercicio fiscal, se analizará la viabilidad para ser beneficiado/a y tomando en cuenta la disponibilidad presupuestal. Para el caso de la línea de acción c), los Órganos de Cultura Física y Deporte deberán comprobar que cuentan con infraestructura deportiva y capacidad hotelera, necesaria para la realización del evento solicitado. Cabe destacar que las solicitudes también se realizarán a través del Sistema Integral de Comprobación de Recursos.	SCF
	Líneas de Acción operada por la SCD Analizar y validar, y en su caso realizar un proceso de dictaminación tanto técnica como administrativamente la viabilidad de la solicitud del apoyo, las solicitudes se acompañan con la documentación requerida, en el numeral 3.3.1. de las presentes RO. Las Unidades Administrativas llevarán a cabo reuniones de trabajo para la revisión y aprobación del Programa de Apoyo Técnico al deporte de Alto Rendimiento, considerando los resultados alcanzados y la disponibilidad presupuestal. Líneas de acción operadas por la SD Para las líneas de acción e) y f), con base en el Programa Anual de trabajo presentado y/o a las metas alcanzadas en el ejercicio inmediato anterior, se considerará la viabilidad	

	de recibir los apoyos, según se cuente con la disponibilidad presupuestal. Los Órganos de Cultura Física y Deporte deberán cumplir con la realización del evento especial solicitado. Las solicitudes del apoyo y los expedientes técnicos serán analizadas siempre que cuenten con la documentación requerida en el numeral 3.3.1 de las presentes RO, lo que permitirá determinar su viabilidad para ser beneficiaria/o. Para la Línea de acción e), se verificará que las Asociaciones Deportivas Nacionales cuenten con su inscripción autorizada en el RENADE y se encuentren al corriente con las obligaciones que establece la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Para los proyectos correspondientes a la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo" deberán cumplir con lo establecido en el anexo 9. Para la línea de acción h) apoyos acciones para proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo se dará prioridad en la selección de aquéllos que cuenten con coinversión de los gobiernos estatales, municipales, alcaldías y/o el sector privado y los que cuenten con asignaciones específicas señaladas en el PEF para el ejercicio fiscal que corresponda. En los casos donde se tenga un mayor número de proyectos de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. en las presentes RO y no se cuente con presupuesto suficiente y necesario para éstos, se procederá a dar prioridad a aquellos que presenten una mejor relación costo/beneficio establecida en la justificación prevista en los requisitos, contra un mayor número de población usuaria por atender; así como aquéllos que fundamenten y justifiquen el tipo de instalación deportiva propuesta acorde a la demanda de deportistas de determinada disciplina.	
Selección de la/el beneficiaria/o	Se determinará quienes cumplen con los requisitos establecidos para ser acreedores al apoyo presupuestario. Para la línea de acción i) Se analizará la procedencia de las solicitudes de apoyo presentadas por los solicitantes, con base en la disponibilidad presupuestal y al cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes RO. Líneas de Acción operadas por la SCF Además del cumplimiento de los Requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación. El desempeño, eficiencia y eficacia de la operación de la línea de acción e implementación de las acciones a seguir del ejercicio inmediato anterior. Las vinculaciones interinstitucionales que los Órganos de Cultura Física y Deporte tengan, para llevar a cabo la promoción y fomento de la cultura física. Asimismo, se considerarán las variables que afecten el resultado o cumplimiento de la meta, como encontrarse en proceso de cambio de Administración (proceso electoral) debido al tiempo de operación y cierre del ejercicio de la Administración. En caso de que exista sinergia con algún otro Programa Federal, para llevar a cabo un proyecto o actividad que contribuya al bienestar de la población a través del Deporte, los apoyos se destinarán de acuerdo a los compromisos que se establezcan.	Unidad Administrativa correspondiente

	Para la línea de acción c) se tomará en cuenta: Capacidad Hotelera Capacidad para atender los servicios de alimentación y transportación para los participantes. Contar con apoyo de las diferentes dependencias estatales para la agilización de la logística. Contar con infraestructura deportiva adecuada y reglamentaria. Factores externos ajenos a los eventos que pudieran perjudicar (índices de inseguridad).	
Resolución de la solicitud del apoyo	Las Unidades Administrativas notificarán la resolución por escrito. Líneas de Acción operadas por la SCF Las Direcciones de la SCF notificarán mediante oficio y/o a través del Sistema Integral de Comprobaciones a los Órganos de Cultura Física y Deporte la respuesta a la solicitud en un plazo máximo a los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud. Líneas de Acción operadas por la SD Una vez verificada y autorizada la disponibilidad presupuestal con la SA y, en caso de ser positiva, se notificará a la/el beneficiaria/o el monto autorizado. Por otro lado, en caso de ser negativa, se le informará las causas por las que no fue procedente a fin de que realice los ajustes necesarios a la solicitud y poder ser presentada de nueva cuenta en un periodo no mayor a 30 días naturales a partir de la notificación. Línea de Acción operada por la SCD De ser autorizada la solicitud del apoyo, la Dirección de Alto Rendimiento adscrita a la SCD, emite oficio al beneficiario comunicado la resolución y el monto autorizado. En caso de no ser aceptada la Dirección de Alto Rendimiento emite oficio al beneficiario comunicado los motivos y fundamentos por los cuales no es procedente el apoyo solicitado.	Unidad Administrativa Correspondiente
Formalización	Suscribir con el representante o apoderada/o legal de las/os beneficiarias/os a los que se refiere el numeral 3.3. de las presentes RO y las respectivas Unidades Administrativas, los convenios que corresponden a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.	Unidades Administrativas y Beneficiarias/os

Procedimiento de selección para recibir becas**Correspondiente a la línea de acción d), inciso 5**

Etapas	Actividad	Responsable
Notificación	A la conclusión de la Olimpiada Nacional, Nacional Juvenil y Paralimpiada Nacional (segundo semestre del ejercicio fiscal que corresponda) mediante oficio, el titular de la SCD, da a conocer a las Asociaciones Deportivas Nacionales y a los Órganos de Cultura Física y Deporte, el monto asignado para cada deportista por el logro obtenido en el respectivo evento.	CONADE.

Solicitud de recursos	de	(Anexo 19) La/el deportista deberá de ingresar a la ventanilla única para el registro de solicitud o propuesta de beca económica deportiva en la siguiente dirección electrónica https://formulariobecas.conade.gob.mx/ , la que deberá ser firmada y entregada en la CONADE. Posteriormente, la/el solicitante deberá llevarlo junto con los requisitos establecidos en las presentes RO a su Asociación Deportiva Nacional, Órgano de Cultura Física y Deporte, o a la Subdirección de Análisis Técnico Deportivo, adscrita a la Dirección de Alto Rendimiento de la SCD para su valoración.	Deportista.
Entrega de solicitudes	de	Entregarán a la Jefatura del Departamento de Becas y Reconocimientos adscrita a la SCD el escrito libre (oficio o propuesta) y adjuntando la documentación entregada por la/el deportista señalados en las presentes RO, mediante el cual solicite el recurso para dicho deportista con base en un resultado deportivo.	Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física
Análisis de solicitudes	de	Revisar y analizar las solicitudes y documentación, referidas en el punto anterior.	CONADE.
Dictamen de resoluciones	de	Dictaminar la viabilidad o no de la solicitud en base a los resultados deportivos obtenidos por la/el deportista y asentados en el formato de sustento técnico mediante el mecanismo base de otorgamiento de becas, estímulos y premios.	CONADE

Sólo podrá exigirse que se anexen los datos y documentos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud, y acreditar si las personas e instancias beneficiarias cumple/n con los criterios de selección y elegibilidad; tratándose de personas físicas fomentar la igualdad de género, la no discriminación y el respeto a los derechos humanos.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), 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 Alcaldía de la Ciudad de México.
Camino	Asentamiento Humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de Ubicación	

Con la finalidad de dar cumplimiento al artículo Decimoséptimo de los Lineamientos de Protección de Datos Personales, publicados en el DOF el 30 de septiembre de 2005, así como a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que toca en materia de transparencia y protección de los datos personales, la información que se recabe con motivo de la operación del presente Programa será protegida, incorporada y tratada en los sistemas de datos personales, y cuya finalidad es posibilitar a toda persona, el acceso a la información pública en posesión de la CONADE, el cual fue registrado en el listado de sistemas de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) información que podrá ser compartida con la SPEC, así como con la SFP, con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006, además de otras transmisiones de información previstas en la mencionada Ley. La unidad administrativa responsable del sistema de datos personales es la CONADE y el domicilio donde la/el interesada/o podrá acudir para ejercer los derechos de acceso y corrección de datos ante la misma es: Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, Ciudad de México, Código Postal 14060, en días hábiles, de 09:00 a 15:00 hrs.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia el artículo 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLPRH.

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada; por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral **3.4.1.1 "Devengos"**.

Los recursos otorgados al presente programa, se aplicarán de la siguiente forma:

Tipo de subsidio	Población Objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Financiero y/o en especie	La descrita en el numeral 3.2. de las presentes RO	De acuerdo a la disponibilidad presupuestal	Anual

Para la SD, en las líneas de acción e) Apoyo a las Asociaciones Deportivas Nacionales y Organismos Afines y f) Apoyo a Órganos de Cultura Física y Deporte, el monto mínimo de apoyo será de \$100,000.00 (Cien Mil Pesos 00/100M.N.) y un máximo de \$150'000,000.00 (Ciento cincuenta Millones de Pesos] 00/100 M.N.); y h) Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo, el monto mínimo de apoyo será de \$1'000,000.00 (Un Millón de Pesos 00/100M.N.) y un máximo de \$100'000,000.00 (Cien Millones de Pesos 00/100 M.N.), con periodicidad anual.

Para la SCF, en la línea de acción a) Activación Física, el monto mínimo será de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M. N.).

Para la línea de acción b) Centros del Deporte Escolar y Municipal, el monto mínimo será de \$200,000.00 (Doscientos mil pesos 00/100 M. N.) y un máximo de \$20'000,000.00 (Veinte millones de pesos 00/100 M. N.).

Para la línea de acción c) Eventos Deportivos Nacionales y Selectivos, el monto mínimo será de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) y un máximo de \$150'000,000.00 (Ciento cincuenta millones de pesos 00/100 M.N.), para la realización de algún evento deportivo nacional.

Para la SCF los montos establecidos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal asignada.

Durante la operación del Programa, la CONADE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFP RH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentre devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH, y 176, primer párrafo del RLFP RH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el beneficiario del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora será responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiarios cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la CONADE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquéllos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a

más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio correspondiente. Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsable de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los subsidios que se destinen a becas se considerarán devengados y aplicados cuando se otorguen a la persona beneficiaria de las becas, por lo que no habrá un seguimiento posterior al destino que se le den a dichos apoyos.

3.4.1.3 Reintegros

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 a 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. Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la SCF, SCD y la SD identifiquen que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, el beneficiario estará obligado a 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.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafo segundo y tercero de la LFPRH, la CONADE de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo 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 dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020

Nota: Para el ejercicio fiscal 2020 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación se encuentra determinada en su artículo 8º fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la CONADE, e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

En consecuencia, los beneficiarios de este Programa deberán ajustarse a todo este numeral para el caso de reintegros.

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

Derechos que adquiere la/el beneficiaria/o

- I. Recibir oportunamente los apoyos por parte de las Unidades Administrativas conforme a lo establecido en las presentes RO;
- II. Recibir asesoría, capacitación e información por parte de las Unidades Administrativas, acerca de la línea de acción del Programa, así como para el desarrollo de las actividades y eventos

autorizados; dicha orientación deberá darse desde una perspectiva de género, no discriminación y de derechos humanos;

- III. Reproducir los materiales de difusión y promoción que, en su caso, estimen necesarios para el debido cumplimiento de las acciones que estén a su cargo a fin de atender cualquiera de las estrategias y líneas de acción del Programa, según corresponda, en el marco de la legislación federal aplicable, y
- IV. Recibir un trato digno, respetuoso y equitativo, sin distinción de etnias, género, cargos públicos, preferencias políticas, sexuales, religión, discapacidad o cualquiera otra causa que implique discriminación, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Obligaciones que adquiere la/el beneficiaria/o

- I. Conocer y cumplir las presentes RO;
- II. Cumplir con las obligaciones señaladas en la Ley y su Reglamento de acuerdo a los apartados específicos de las presentes RO que a cada beneficiaria/o le corresponda atender, como son: promover, fomentar y difundir los programas, actividades y valores de la Cultura Física y el Deporte, y hacer del deporte un bien social y un hábito de vida;
- III. Cumplir con las obligaciones establecidas en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y demás disposiciones legales aplicables;
- IV. Promover la capacitación, actualización y profesionalización de los recursos humanos, técnicos y administrativos para la implementación de las líneas de acción correspondientes, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y a lo establecido en el anexo técnico de los convenios suscritos con las Unidades Administrativas, según corresponda (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);
- V. Designar por cada UR (SCF, SCD y SD) a la persona que servirá de enlace para todos los efectos de las presentes obligaciones, durante el ejercicio fiscal correspondiente;
- VI. Enterar a la TESOFE los rendimientos bancarios que se generen en las cuentas bancarias productivas específicas aperturadas para la recepción de los recursos, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al último mes del ejercicio fiscal, o en su caso, lo que se determine en los instrumentos jurídicos que se hayan celebrado (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);
- VII. Comprobar los recursos federales del apoyo otorgado por la CONADE, en un plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de que concluya la línea de acción por la que se otorgó el recurso y entregar a la SCF, (a excepción de los beneficiarios/as de la línea de acción c, que será de conformidad con lo establecido en los convenios), SCD y SD (a excepción de los beneficiarios/as de la línea de acción h "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", en cuyo caso el plazo para iniciar el proceso de comprobación estará sujeto al tipo de licitación que corresponda y el reporte de gastos se elaborará de conformidad con el programa de obra, además de ser incluido en el sistema de comprobación), según corresponda; asimismo, las instancias ejecutoras formularán trimestralmente el reporte del avance físico financiero (anexo 10) de las obras y/o acciones que tienen bajo su responsabilidad y que se ejecuten con recursos otorgados para la operación del Programa, una vez iniciadas éstas y deberán remitir a la SD 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 y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas. Asimismo deberá presentar el reporte de gastos (anexos 4, 5, 6 y 7), referente a la aplicación de los recursos federales utilizados que serán registrados en el sistema de comprobaciones de la CONADE para las líneas de acción a), b), c) y h) y que se especificará en los instrumentos jurídicos que para tal efecto se suscriban (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18), que incluya la totalidad de las erogaciones realizadas con cargo a la cuenta bancaria productiva específica en que se manejen de forma exclusiva los recursos federales, apegándose para tal efecto a los

- Lineamientos y/o reintegrar aquellos recursos que no cuenten con la suficiente documentación comprobatoria;
- VIII. Proporcionar, en los términos establecidos en los Convenios (anexos 14, 15, 16, 17 y 18), la información y documentación original, que con motivo de investigaciones y/o auditorías le sea requerida por parte del Órgano Interno de Control en la CONADE y/o demás órganos fiscalizadores;
 - IX. Remitir a la UR (SCF, SCD y SD), copia de la documentación comprobatoria del reintegro de los recursos no devengados para su envío a la SA; (ficha de depósito o transferencia electrónica);
 - X. De conformidad con el punto anterior, la/el beneficiaria/o entregará la debida comprobación conciliando al efecto con la Unidad Administrativa de que se trate. Estas conciliaciones se llevarán a cabo de manera mensual cuando por el tipo de línea de acción se considere conveniente y se determinará en el convenio de colaboración que al efecto se establezca (Anexos 14, 15, 16, 17 y 18);
 - XI. Asistir a las asesorías y capacitaciones a que convoquen las Unidades Administrativas, acerca del Programa, según sea el caso, así como para el desarrollo de sus actividades y eventos autorizados;
 - XII. Entregar a la SCF, un reporte, estadístico y/o metas de forma física y electrónica según aplique, de conformidad a lo establecido en los convenios marcados con los anexos 14, 15, 17 y 18 (sólo aplica para las líneas de acción mencionadas en los incisos a), b) y c)), que permita identificar los resultados obtenidos registrándose en el anexo 3.
 - XIII. Reintegrar a la TESOFE conforme a lo establecido en el numeral 3.4.1.2 "Reintegros de las presentes RO";
 - XIV. Operar las diversas líneas de acción a que refiere el apartado 1. "Introducción" de las presentes RO, apegándose a las guías operativas, lineamientos, manuales y demás disposiciones emitidas por la CONADE para tal efecto, las cuales se pueden consultar en la Normateca Interna en la siguiente liga (<http://www.conade.gob.mx/portal/?id=9022>);
 - XV. Brindar todas las facilidades para que se lleven a cabo las visitas de seguimiento y supervisión por parte de la CONADE y/o de los órganos fiscalizadores, en las instalaciones de las/los beneficiarias/os del Programa para verificar la aplicación de los recursos federales otorgados, así como atender los requerimientos de las Unidades Administrativas e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras presentando el original de la documentación justificativa y comprobatoria del ejercicio de los recursos federales otorgados por la CONADE a través de sus diferentes líneas de acción establecidas en estas RO, y
 - XVI. Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los recursos asignados y los entregados a los beneficiarios para la operación del Programa, mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normativa jurídica aplicable, excepto la documentación que se encuentre en algún proceso legal o administrativo (comprobación).

Adicionalmente, las Asociaciones Deportivas Nacionales y los demás Organismos Afines, de acuerdo a la estrategia y a las líneas de acción del presente Programa, deberán:

- I. Contar con un sistema de contabilidad compatible con las normas y principios de contabilidad gubernamental.
- II. Proporcionar la información y documentación que les sea requerida por la CONADE e instancias de control, vigilancia y fiscalizadoras.
- III. Proporcionar a la CONADE la información que les sea requerida para cumplir con lo establecido en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas

Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero del 2006, para lo cual será necesario requisitar el formato SIIPP-G (anexo 2) y presentarlo a la unidad administrativa correspondiente a más tardar 30 días hábiles posteriores a la firma del convenio (anexo 15) que lo acredite como beneficiario.

- IV. Transmitir en caso de disolución, los bienes que haya adquirido con apoyos del Programa, a otra u otras organizaciones que realicen actividades de fomento a la Cultura Física y Deporte, y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil a que hace mención el artículo 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCF y la SD los beneficiarios, están obligados a:

- I. Entregar el reporte de gastos, el reporte estadístico, técnico-deportivo y/o de metas, de acuerdo a lo establecido en el convenio, según sea el caso;
- II. Entregar el reporte de gastos del sector público (anexo 6) para la línea de acción h);
- III. Entregar la evidencia fotográfica a color del evento, según sea el caso, y
- IV. Requisar la información solicitada en los diferentes sistemas informáticos establecidos por cada línea de acción de las Subdirecciones de la CONADE antes mencionadas, que permita efectuar el seguimiento del Programa en los formatos que para tal efecto se han elaborado, (Anexos 4, 7, 11, 14, 15, 16, 17 y 18) de las presentes RO.

Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, la/el beneficiaria/o deberá:

- Entregar el reporte de gastos (Anexo 5) firmado por la/el presidenta/e de las organizaciones de la sociedad civil y/o por la/el Titular del Órgano de Cultura Física y Deporte;
- Entregar la evidencia fotográfica del evento, y
- Entregar la documentación original comprobatoria para su cotejo y pre verificación y, en su caso, la evidencia documental del reintegro efectuado, el entero de rendimientos y el cálculo y entero de cargas financieras correspondientes.

Asimismo, para la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", las/los beneficiarias/os del Programa deberán cumplir lo siguiente:

- I. Estar capacitados para llevar a cabo todos los procedimientos administrativos en materia de infraestructura deportiva, para lo cual la CONADE pondrá a su disposición en su página web: www.conade.gob.mx, el curso virtual de inducción a los mismos, el cual deberá ser completado por las/los beneficiarias/os;
- II. Comprometer los recursos mediante el procedimiento de contratación y ejecutar las acciones de infraestructura deportiva, que se establecen en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, cuando éstas se traten de obra, y con fundamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, cuando se trate de materiales y equipos especiales a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio. En el caso de que la/el beneficiaria/o decida efectuar los trabajos de ejecución de obra por administración directa siempre y cuando éste compruebe que cuenta con la capacidad para poder ejecutar la obra, a más tardar 60 días naturales después de recibido el subsidio;
- III. Destinar exclusivamente los recursos aportados por la CONADE para infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en la ejecución de los mismos mediante el convenio de coordinación (anexo 16) autorizado por la SD;
- IV. Aportar el/la beneficiario/a la cantidad determinada cuando se presente una situación de coinversión, cuando sea el caso y quede así estipulado en el convenio de coordinación (anexo 16) firmado para tal efecto;

- V. Realizar bajo su responsabilidad y cargo los trámites como licencias, permisos, dictámenes estructurales, estudios de mecánica de suelos, de impacto ambiental y/o urbano, fichas técnicas, análisis costo y beneficio, registros ante la SHCP, estudios de factibilidad, videograbaciones, actas notariales, entre otros, según se requieran, así como designar al residente de obra de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, primer párrafo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VI. Contar con los predios, conforme a lo dispuesto en el numeral 3.3.1., Requisitos específicos para la línea de Acción h) , de las presentes RO, en donde se llevarán a cabo las obras de infraestructura deportiva, que éstos tengan los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica adecuada y suficiente, para el debido funcionamiento de la instalación deportiva, sean de fácil accesibilidad al usuario y no presenten problemas legales que impidan la ejecución de las mismas;
- VII. Resguardar por un plazo de 5 años la documentación original comprobatoria relacionada con la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo (Anexo 13), mismos que podrán ser requeridos por los órganos fiscalizadores conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- VIII. El Gobierno Estatal deberá transferir los recursos federales, del apoyo otorgado al Gobierno Municipal, cuando éste sea el ejecutor de la obra, e informar de la disponibilidad presupuestaria en un plazo no mayor a 10 días naturales, a partir de la recepción del recurso, debiendo enviar copia de la entrega de los subsidios a la SD en un plazo no mayor a 5 días naturales posteriores a su realización, y para el caso de la Ciudad de México y sus alcaldías, se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable vigente que los rige;
- IX. Supervisar la ejecución de las obras de infraestructura deportiva y equipamiento deportivo autorizado;
- X. Atender las obligaciones de transparencia y fiscalización, dando respuesta satisfactoria a los requerimientos generados, en su caso, por los órganos fiscalizadores, la CONADE o las instancias competentes;
- XI. Realizar o, en su caso, contratar la elaboración de los proyectos de infraestructura deportiva, así como la ejecución de la obra, de conformidad con la normativa aplicable;
- XII. Destinar el 3% de la totalidad de los recursos federales convenidos en el Anexo 16, con las Entidades Federativas, Municipios, alcaldías de la Ciudad de México, entidades y/o dependencias de la Administración Pública Federal, así como con las Asociaciones Deportivas Nacionales, los Órganos de Cultura Física y Deporte y Organismos Afines, para la supervisión externa federal de las obras de infraestructura deportiva o de las acciones de equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como dar cumplimiento al Anexo "A" de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa del Modelo de Convenio de Coordinación. En el caso donde no se contrate la supervisión externa federal de las obras el recurso destinado para tal fin, y/o quede algún remanente de dicho monto, deberán ser reintegrados en los términos que establecen la LFPRH y su Reglamento.
- XIII. Disponer lo necesario a fin de mantener en buen estado las obras y equipamiento financiado con recursos del Programa, hacer válidas las garantías de obra, equipos y equipamientos deportivos (en su caso), así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación;
- XIV. Informar a la SD la conclusión física de la obra de infraestructura deportiva y/o adquisición e instalación del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a 15 días naturales a la fecha de su terminación y/o adquisición;
- XV. Presentar a petición de la CONADE, ante los órganos fiscalizadores las comprobaciones de los apoyos otorgados en apego a lo establecido en el Anexo 16 de las presentes RO, conforme a lo dispuesto en el artículo 111 de la LFPRH, así como en las demás disposiciones jurídicas aplicables que regulan el gasto público federal;

- XVI. Presentar, dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal, la información y documentación referente a la comprobación y cierre de la obra y, en su caso, efectuar los reintegros y las cargas financieras correspondientes, en su caso y
- XVII. Proporcionar a la SD la información sobre los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, de infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo en los formatos que se pueden consultar en la siguiente página electrónica: http://www.conade.gob.mx/minisitio/paginas/deporte_infraestructura3.htm, en los términos del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 16 de las presentes RO, que para estos fines se haya suscrito.

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

Incumplimiento.

Las siguientes medidas se adoptarán hasta en tanto no se dé cumplimiento a las obligaciones contraídas en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, suscritos para el manejo y aplicación de los recursos del Programa.

Suspensión.

Las Unidades Administrativas podrán determinar la suspensión de la ministración de los recursos federales a las/os beneficiarias/os, cuando;

- Se detecten inconsistencias en los requerimientos;
- No se cuente con la documentación legalmente solicitada por los órganos fiscalizadores y las UR's (SCF, SCD y SD)
- Cuando se incumpla con lo establecido en el convenio o en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;
- Se detecten malos manejos en la aplicación de los recursos,
- Cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestal para apoyar a la línea de acción del Programa, e
- Incumplir con la comprobación del apoyo en términos de los Lineamientos.

Cancelación.

Las Unidades Administrativas podrán realizar la cancelación del beneficio otorgado, en los siguientes supuestos:

- Como consecuencia del incumplimiento en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO;
- Desvío de los recursos del Programa, y
- Cuando los beneficiarios y, en su caso los representantes, se encuentren sujetos a proceso judicial en caso de cometer irregularidades en el manejo y aplicación de los recursos del Programa, serán objeto de responsabilidades penales, administrativas o civiles que correspondan conforme a lo establecido por la normativa federal aplicable.
- Cuando no se cuente con la disponibilidad presupuestal para apoyar a la línea de acción del Programa.

Reintegro.

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 determinarán el reintegro de los recursos del Programa, en los supuestos siguientes:

- Cuando se incumpla en la entrega de la información relativa al cumplimiento o avances de la línea de acción que se trate;
- Se detecte que los objetos establecidos no podrán ser alcanzados, de acuerdo a los convenios aplicables correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18, y
- Cuando la comprobación de los recursos no corresponda a los conceptos del gasto autorizado en el anexo técnico de los convenios, y cuando no se cuente con los documentos que soporten dicho gasto.

Las Unidades Administrativas previa revisión de la documentación comprobatoria con respecto a lo autorizado en los convenios correspondientes a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 tendrán la facultad de determinar el monto que las/os beneficiarias/os deberán reintegrar cuando no se acredite el correcto ejercicio del gasto y cuando éste no se haya ejercido, solicitar el entero de los rendimientos y el cálculo y entero de las cargas financieras que correspondan.

Para el caso de proyectos correspondiente a la línea de acción h) "Apoyar acciones para proyectos de Infraestructura deportiva y/o equipamiento deportivo", en caso de no realizarse de manera total las obras y/o adquisición del equipamiento deportivo objeto del Convenio de Coordinación (Infraestructura Deportiva) a que refiere el Anexo 16, que para tal efecto se suscriba con las/os beneficiarias/os a los que se les haya otorgado recursos a través de este Programa, se obligan a reintegrar a la TESOFE la aportación, según sea la circunstancia, los recursos otorgados, más los rendimientos obtenidos y las cargas financieras; en el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas sean operativas, funcionales, utilizables e impliquen el beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos con los correspondientes rendimientos obtenidos.

En el caso de haberse hecho de manera parcial o extemporánea, la SD y la SA evaluarán y determinarán que las acciones realizadas y donde se determine que no son operativas, funcionales, utilizables, no cuenten con la calidad de obra y especificaciones técnicas validadas, en detrimento del beneficio establecido en el mencionado convenio, en cuyo caso afirmativo se obligan a reintegrar la totalidad del recurso a la TESOFE, con las correspondientes cargas financieras en los términos que establece la LFPRH y su Reglamento.

Cabe señalar que las autoridades fiscalizadoras podrán, en el marco de sus atribuciones, fijar otro tipo de consecuencias que las mismas consideren en el marco del Sistema Nacional de Anticorrupción.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Entidades Federativas, Órganos de Cultura Física y Deporte, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, y de la Ciudad de México y sus alcaldías de la Ciudad de México, Asociaciones Deportivas Nacionales, Instancias de educación, y demás Organismos Afines, que cumplan con los requisitos que se establecen en las presentes RO.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La CONADE a través de la SCF, SCD y SD, según corresponda, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO, resolver las dudas y los aspectos no contemplados en las mismas, lo cual se realizará conforme a la normativa aplicable.

3.7. Coordinación Institucional

Las SCF, SCD y SD podrán establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones, tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por CONADE, a través de este Programa.		
Etapas	Actividad	Responsable
Autorización Presupuestal	Las UR solicitan autorización presupuestal a la SA de CONADE.	UR (SCF, SCD y SD) y SA de CONADE
Formalización	Una vez que se designaron a los beneficiarios, deberán suscribir el convenio correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17, y 18 de las presentes RO.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias
Entrega del recibo fiscal oficial y datos de la cuenta bancaria productiva específica de las/los beneficiarias/os	Presentar a la SCF, SCD y SD, previo a la entrega de los subsidios, el recibo fiscal oficial original.	Personas físicas o morales beneficiarias
Ministración de los subsidios a las/los beneficiarias/os	Realizar el trámite de la ministración de los subsidios programados, en los términos establecidos en el convenio correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO, vía banca electrónica y hacer del conocimiento de las/los beneficiarias/os la ministración de los mismos. Los apoyos a las Entidades Federativas se otorgarán a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Los recursos adicionales que aporten las Entidades Federativas, municipios, alcaldías de la Ciudad de México y otros participantes de la iniciativa privada, se ejercerán de acuerdo con lo señalado en las disposiciones jurídicas aplicables.	CONADE
Notificación de la ministración de los recursos federales	Las SCF, SCD y SD notificarán por escrito a las/os beneficiarias/os la ministración de los recursos federales, previa notificación de la SA.	CONADE
Ejecución de los subsidios	Llevar a cabo las acciones convenidas en los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 según la línea de acción que corresponda.	CONADE y Personas físicas o morales beneficiarias
Visitas de verificación a las/los beneficiarias/os	La CONADE y los órganos fiscalizadores, podrán realizar visitas de verificación de las acciones convenidas en el convenio correspondiente a que refieren los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO.	CONADE/ órganos fiscalizadores
Revisión	Para las líneas de acción operadas por la SCF y SD, revisará los reportes remitidos a través del sistema de comprobaciones, en su caso, para verificar el cumplimiento de las metas y el concepto del gasto autorizado según el convenio que se suscriba correspondiente a los anexos 14, 15, 16, 17 y 18 de las presentes RO e informará a la/el beneficiaria/o en los casos que su comprobación no sea procedente o esté incompleta, para que se realicen las acciones que correspondan. Para el caso de las líneas de acción operadas por la SCD, preverificar, mediante cédula, la recepción de la documentación comprobatoria	CONADE

	original del gasto de los recursos otorgados a las Asociaciones Deportivas Nacionales y organizaciones de la sociedad civil, conforme a los convenios suscritos con la CONADE, Anexos 14 y 15 de las presentes RO.	
Presentación de informe	Rendir un informe por escrito y firmado por el representante legal, para el caso de las personas morales respecto a la aplicación de los recursos ante los órganos fiscalizadores que lo requieran. Este punto no aplica a la línea de acción h).	Personas físicas o morales beneficiarias
Procedimiento de selección para recibir becas económicas deportivas correspondiente a la línea de acción d), inciso 5		
Mecanismos de ministración del subsidio a las/los deportistas.	La SCD lleva a cabo el Registro y Control de Solicitudes de Becas Económicas Deportivas de las/los deportistas que la hayan solicitado, identificando a través de un dictamen los que hayan sido aprobados para recibirla y los que hayan sido rechazados (con base en el análisis de sus resultados deportivos obtenidos). Lo anterior, para conformar el padrón de beneficiarias/os.	CONADE
	Aperturará cuentas bancarias tipo nómina de preferencia en las instituciones financieras con las que opera la CONADE, a efecto de agilizar la radicación de los recursos a las/los deportistas aprobados que no cuenten con una cuenta para este fin. Enviará para validación a la institución bancaria antes mencionada, las cuentas bancarias de aquellas/os deportistas que ya cuenten con una cuenta de dicha institución y hayan entregado la información correspondiente a la CONADE. (En el caso de los menores de edad, las madres o los padres de la/el beneficiaria/o deberán aperturarla y presentarla a la CONADE).	CONADE
	Generará el padrón de beneficiarios de becas económicas deportivas correspondiente, integrando en la misma toda la información necesaria como es: Listados de las/los becarias/os, agrupándolas/os por Entidad Federativa, disciplina deportiva y edad. Elaborar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (SRPP) correspondiente para tramitar el pago del padrón de beneficiarios a nómina y los archivos de pago de las/los becarias/os.	CONADE
	Tramitará y gestionará las SRPP ante la Dirección de Finanzas, adscrita a la SA y enviará los archivos de pago de las/los becarias/os del el padrón de beneficiarios a la Dirección antes mencionada.	CONADE
Informa la resolución de la solicitud de recursos.	Se remitirá a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte, el estatus de las solicitudes presentadas.	CONADE
	En caso de ser aprobada su solicitud, llamar al teléfono 55-59-27-52-00 extensiones 2711, 2712 y 2702, de lunes a viernes de 9:00 a	Deportista

	18:00 horas para recibir más información.	
Envío de la nómina final.	Enviar mensualmente a las Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte el padrón de las/los deportistas beneficiadas/os con un recurso.	CONADE

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La CONADE a través de SCF, SCD, y SD, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la SA 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 y, el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o alcaldía 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 CONADE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del programa, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos <https://www.mstws.hacienda.gob.mx>, el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para la línea de acción h) operada por la SD, para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por los beneficiarios de estas líneas de acción, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra y/o equipamiento y constituye la prueba documental que certifica su existencia.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las SCF, SCD y SD para estar en posibilidad de efectuar el cierre del ejercicio, procederán a concentrar y analizar la información proporcionada por las/los beneficiarias/os y les solicitarán, en su caso, las aclaraciones y documentación justificativa y comprobatoria a que haya lugar una vez validado el recurso otorgado al beneficiario, cada estrategia conciliará con la SA las cifras definitivas para integrar el cierre del ejercicio fiscal.

Las instancias ejecutoras y las SCF, SCD y SD, estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

A solicitud de la CONADE y de los órganos fiscalizadores, los beneficiarios/as deberán poner a su disposición la documentación original que acredita la comprobación de los recursos del Programa, para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORIA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 CONADE a través de la SA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas adscrita a la SEP, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la CONADE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la CONADE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la CONADE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "269".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Cultura Física y Deporte"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la (precisar UR) tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

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

Para lograr lo anterior la CONADE deberán sujetarse a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, publicados 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 y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validado por la Secretaría de la Función Pública y considerando los procedimientos indicados en la Guía Operativa del Programa.

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

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de la Contraloría Social, con relación a este Programa se designa como enlace permanente a la Dirección de Planeación y Tecnologías de Información, adscrita a la Subdirección del Deporte, en el teléfono (55) 59275200, extensión 2240 y 2242 o en el correo electrónico contraloriasocial@conade.gob.mx con un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 hrs de lunes a viernes.

Las contralorías sociales deberán operar conforme al Esquema de Contraloría Social y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social validados por la Secretaría de la Función Pública y considerando los procedimientos señalados en la Guía Operativa. Los Documentos de Contraloría Social (esquema, guía y PATCS) serán elaborados por la Instancia Normativa y entregados a las Instancias Ejecutoras a fin de que se apeguen a lo establecido en dichos documentos.

La instancia Normativa informará a la Instancia Ejecutora la distribución del presupuesto y los datos del programa a vigilar.

Para el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa elaborará y proporcionará a las Instancias Ejecutoras los materiales prototipo a fin de que sean reproducidos y distribuidos por éste último, con el objeto de que los beneficiarios del programa cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para realizar sus actividades.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social las Instancias normativa y ejecutoras promoverán la participación paritaria de hombres y mujeres.

La Instancia Normativa solicitará a la Instancia Ejecutora el reporte de quejas y denuncias presentadas por los integrantes de comité y dará seguimiento con el objeto de canalizarlas a las áreas competentes para su atención.

Las quejas podrán ser presentadas a través del enlace de contraloría social del Órgano Estatal de Cultura Física y Deporte o directamente por los integrantes de los comités, vía electrónica al correo contraloriasocial@conade.gob.mx o de forma física mediante escrito firmado por el comité, dirigido al Director de Planeación de Tecnologías de Información y Enlace de Contraloría Social de la CONADE, con domicilio en Camino a Santa Teresa #482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, C.P. 14060, Ciudad de México.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

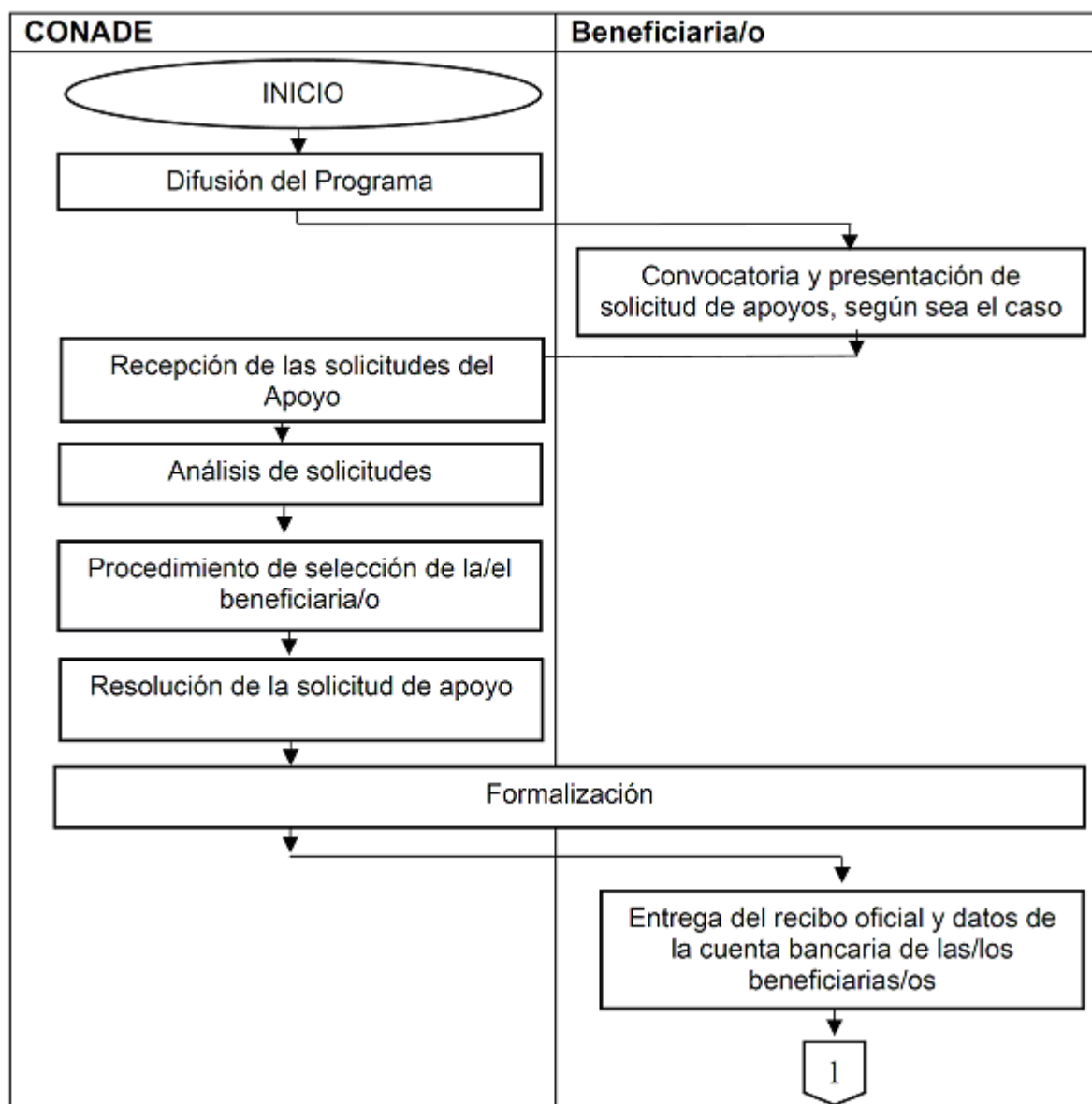
La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet: dirigida al Órgano Interno de Control en la CONADE, ubicado en Camino a Santa Teresa número 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14060, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas o llamar al teléfono (55) 59-27-52-00, extensiones 4300, 4310 o 4320 y a través de los correos electrónicos en las direcciones: quejas@conade.gob.mx y denuncia@conade.gob.mx.

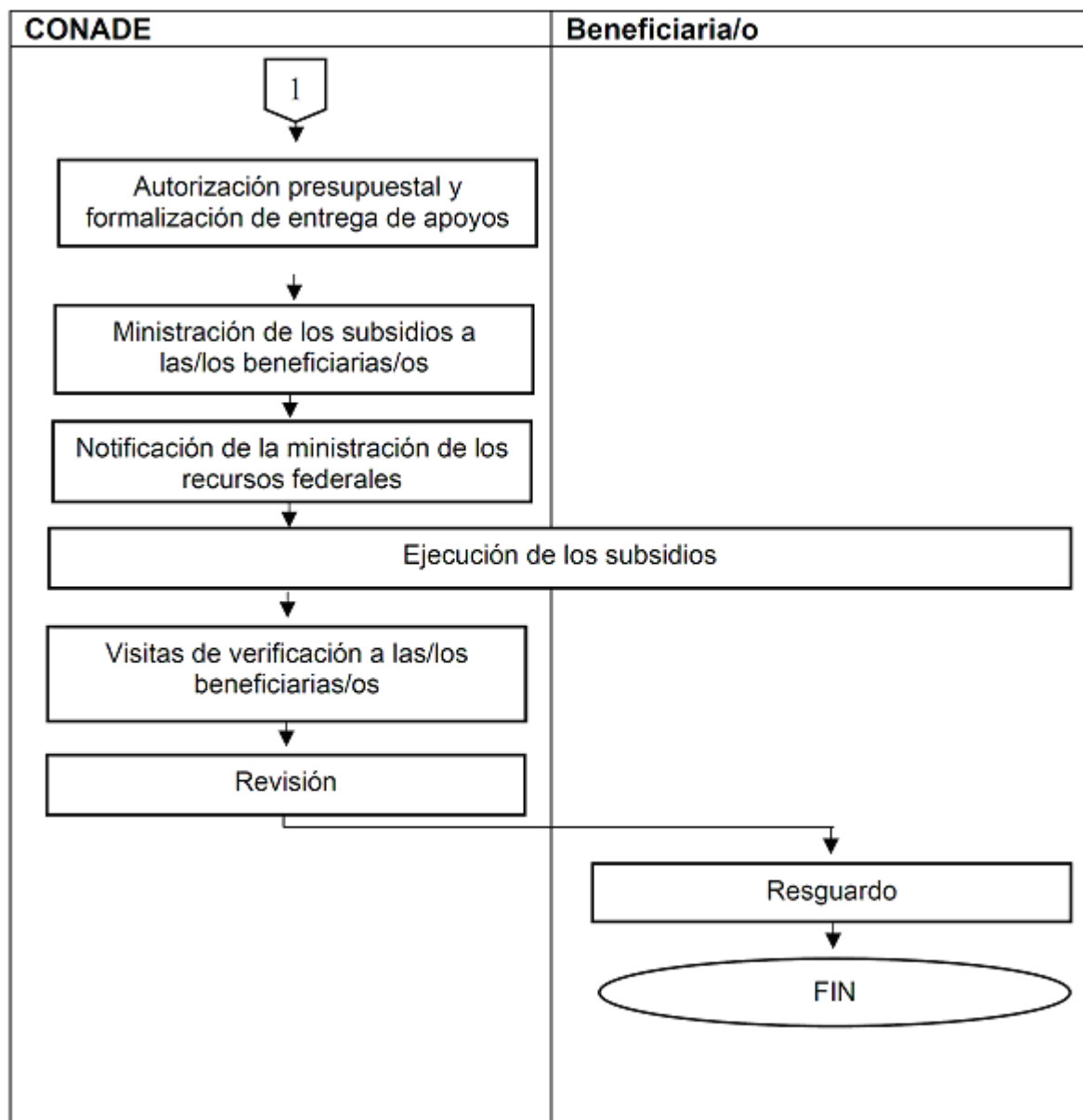
También las quejas y denuncias podrán realizarse de forma personal en el Espacio de Contacto Ciudadano de la SFP, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1735, planta baja, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, en la Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, por correspondencia dirigida a dicha dirección, vía correo electrónico a la dirección: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx o vía telefónica al número (55) 2000 3000, extensión 2164, en donde se proporcionará la información de los mecanismos existentes para interponer quejas y denuncias.

ANEXO 1

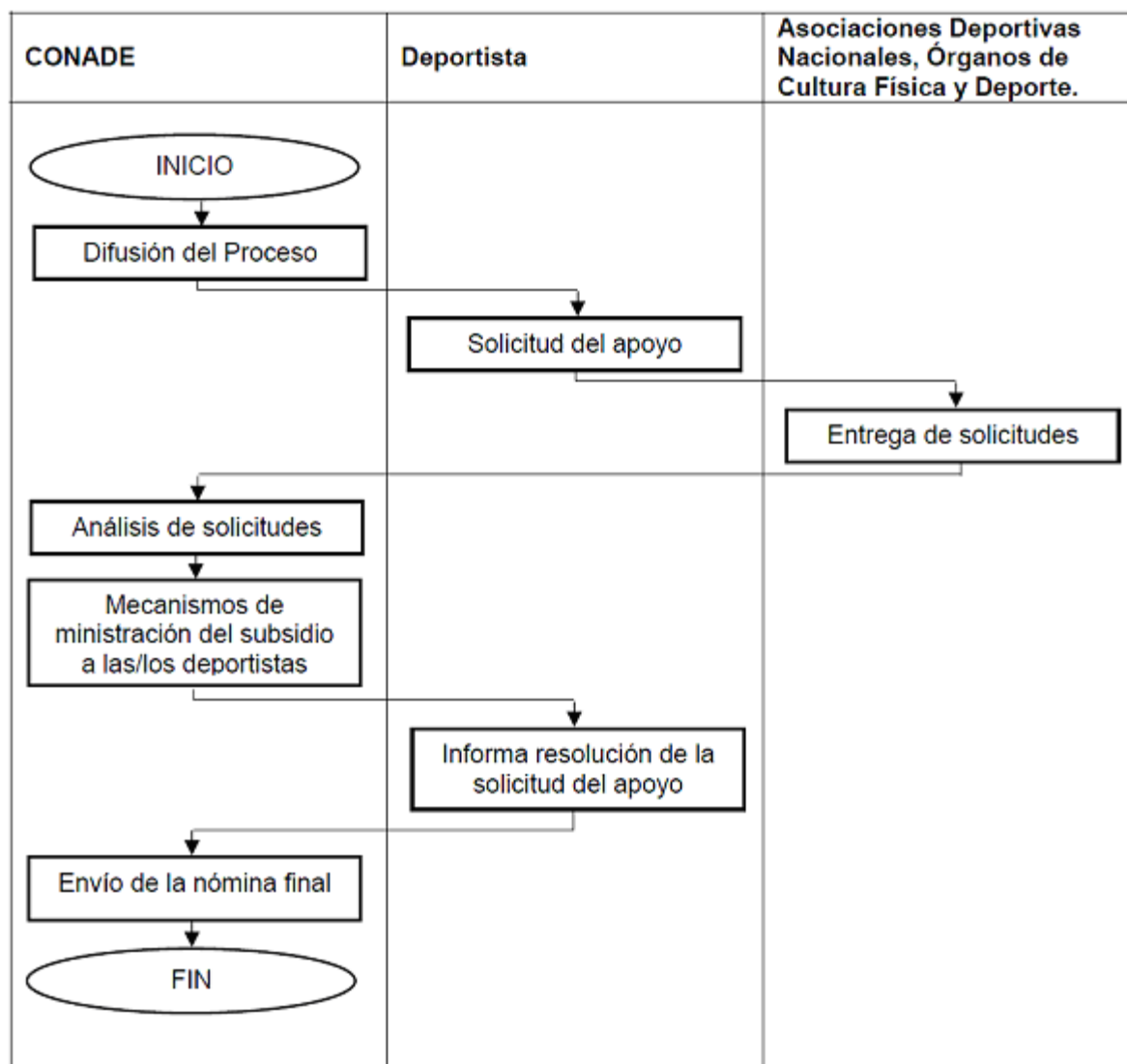
Diagramas de flujo del proceso de otorgamiento de apoyos

Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir el apoyo de cada una de las líneas de acción operadas por CONADE, a través de este Programa.





Procedimiento seguido por las/los beneficiarias/os para recibir la beca en su modalidad correspondiente.



Anexo 2**Formato del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G)**

Personas Morales SIIPP-G	
No.	Descripción
01	Registro Federal del Contribuyente.
02	Razón social de la persona moral beneficiaria.
03	Fecha de constitución como persona moral.
04	Actividad económica de la persona moral.
05	Dependencia que integra el programa.
06	Institución responsable del programa.
07	Clave del Programa de acuerdo al PEF.
08	Beneficiario parcial de programa.
09	Entidad federativa donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
10	Municipio donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
11	Localidad donde se entrega el beneficio.- Catálogo INEGI.
12	Fecha en la que fue entregado el beneficio.
13	Tipo de beneficiario.- Catálogo SIIPP-G.
14	Tipo de beneficio otorgado.- Catálogo SIIPP-G.
15	Monto o unidad otorgada.
16	Beneficio a través de un intermediario P. Física.
17	Beneficio a través de un intermediario P. Moral.
18	Grupo de identificación de acuerdo a catálogo SIIPP-G si no cuenta con RFC (Escuela, ejido, comunidad).
19	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
20	Nombre de la Vialidad.
21	Nombre compuesto de la Carretera.
22	Nombre compuesto del Camino.
23	Número exterior 1.
24	Número exterior 2.
25	Parte Alfanumérica del Número Exterior.
26	Número interior.
27	Parte Alfanumérica del Número Interior.
28	Tipo del Asentamiento Humano.- Catálogo INEGI.
29	Nombre del Asentamiento Humano.
30	Código Postal.
31	Nombre de la Localidad.- Catálogo INEGI.
32	Clave de la Localidad.- Catálogo INEGI.
33	Nombre del Municipio o Alcaldía.- Catálogo INEGI.
34	Clave del Municipio o Alcaldía.- Catálogo INEGI.

35	Nombre de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
36	Clave de la Entidad Federativa.- Catálogo INEGI.
37	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
38	Nombre de la primera de las entrevialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
39	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
40	Nombre de la segunda de las entrevialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
41	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
42	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
43	Descripción de ubicación.
44	Tipo de vialidad.
45	Nombre de la segunda de las entrevialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
46	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.
47	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
48	Descripción de Ubicación.

Personas físicas SIIPP-G

No.	Descripción
01	Clave Única de Registro de Población -CURP
02	Primer apellido de la/el beneficiaria/o
03	Segundo apellido la/el beneficiaria/o
04	Nombre completo la/el beneficiaria/o
05	Fecha de nacimiento la/el beneficiaria/o
06	Clave Entidad federativa de nacimiento de la beneficiaria/o directo o indirecto, de acuerdo al catálogo de entidades federativas de RENAPO. En caso que haya nacido en el extranjero, se deberá capturar la clave NE (nacido en el extranjero)
07	Sexo o género la/el beneficiaria/o directo o indirecto de acuerdo al catálogo de RENAPO (H para hombre y M para mujer)
08	Biometría _huella visible o moldeada de las huellas de los 10 dedos (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
09	Biometría _iris impresión de la membrana pigmentada suspendida en el interior del ojo (SI para el caso de contar con esta información, NO para el caso contrario)
10	Clave del estado civil o conyugal la/el beneficiaria/o de acuerdo al catálogo del INEGI
11	Clave Dependencia (clave del ramo en que se ubica el Programa conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
12	Clave Institución (clave de la unidad administrativa responsable de la operación del Programa, que se forma con las claves del ramo y unidad responsable conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
13	Clave Programa (clave del programa de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación PEF)
14	Clave intraprograma (clave para identificar el componente, subprograma o proyecto que se genere para un programa. Catálogo SIIPP-G)

15	Clave entidad federativa (clave de la entidad federativa donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
16	Clave municipio (clave del municipio donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
17	Clave localidad (clave de la localidad donde se encuentra el apoyo entregado a la/el beneficiaria/o)
18	Fecha Beneficio (fecha en la que se otorgó el apoyo a la/el beneficiaria/o)
19	Clave tipo de beneficiaria/o (clave del tipo de beneficiaria/o dentro del programa. Catalogo SIIPP-G) Beneficiario directo, indirecto, derechohabiente
20	Clave tipo beneficio (clave del tipo de beneficio o apoyo que otorga el programa a la/el beneficiaria/o. Catalogo SIIP-G)
21	Cantidad apoyo (cantidad autorizada del apoyo que puede recibir la/el beneficiaria/o directo e indirecto en el programa, no se aceptara datos nulos ni en 0)
22	CURP_D (Clave que corresponde a la CURP de la persona física que es beneficiaria/o directa/o del programa)
23	RFC_D (Clave que corresponde al RFC de la persona moral que es beneficiaria/o directa/o del programa)
24	Tipo de vialidad catálogo_INEGI
25	Nombre de la vialidad.
26	Nombre compuesto de la carretera.
27	Nombre compuesto del camino.
28	Número exterior 1.
29	Número exterior 2.
30	Parte alfa numérica del número exterior.
31	Número interior.
32	Parte alfanumérica del número interior.
33	Tipo del asentamiento humano-Catálogo INEGI.
34	Nombre del asentamiento humano.
35	Código postal.
36	Nombre de la localidad -Catálogo INEGI.
37	Clave de la localidad -Catálogo INEGI.
38	Nombre del Municipio o Alcaldía -catalogo INEGI.
39	Clave del Municipio o Alcaldía - Catálogo INEGI.
40	Nombre del Estado o del Distrito Federal –catálogo INEGI.
41	Clave de Estados y Distrito Federal -Catálogo INEGI.
42	Tipo de vialidad - catálogo INEGI.
43	Nombre de la primera de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
44	Tipo de vialidad. –catálogo INEGI.
45	Nombre de las segundas de las entre vialidades en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
46	Tipo de vialidad.- Catálogo INEGI.

47	Nombre de la vialidad que se ubica en la parte posterior en donde está establecido el domicilio geográfico de interés.
48	Descripción de Ubicación.

ANEXO 3

Reporte Estadístico y/o de Metas.[illegible]

IME												
IPN												
UNAM												
CONDEBA												

ANEXO 4

Reporte de gastos presentado a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



CONADE
COMISIÓN NACIONAL DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

AÑO FISCAL
ANEXO TÉCNICO
REPORTE DE GASTOS PRESENTADO A LA COMISIÓN NACIONAL
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
EVENTO O PROGRAMA
SEDE

No.	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	FACTURA	IMPORTE

CONCEPTOS AUTORIZADOS DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Total, Comprobado:	
Monto Otorgado	
Total por comprobar	0.00

**Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la "CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del programa Cultura Física. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación y se conservará durante el período legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados

Directora/or del Órgano de Cultura Física y Deporte

Responsable de la Administración de los Recursos

ANEXO 5

Formato de reporte de gastos.

Federación Deportiva Nacional de: 1
 Evento: 2

Sede: 3

Fecha: 4

Fecha 6	Proveedor 7	Concepto 8	No. de Factura 9	Moneda 10

Total	0.00

RESUMEN 17			
Rubros	Autorizado	Comprobado	Diferencia
Alimentación			0.00
Hospedaje			0.00
Transporte terrestre			0.00
Totales	0.00	0.00	0.00

Nota: Se analizará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta. 18

Participantes

Atletas 5

Entrenadoras/es

Otros

Total 0

Tipo de cambio	11	Importe USD	12	Tipo de cambio	13	Importe M.N.:	14	Subtotal	15
		0.00				0.00		0.00	
								0.00	16

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe, cumple con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario será consignada como comprobatoria de los gastos que ampare”.

19 Nombre y firma
Presidenta/te de la Asociación
Deportiva
Nacional

Nombre y firma
Corresponsable General del
Manejo de los Recursos Federales

DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA

Asociación Deportiva Nacional

Evento:

Sede:

Fecha:

**EN ESTA ZONA SE SOLICITA PEGAR
LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA**

Instructivo de llenado del Reporte de Gastos.

1	Anotar el nombre del deporte que representa la Asociación.
2	Anotar el nombre del evento, actividad o servicio que se llevó a cabo.
3	Anotar el lugar donde se realizó el evento.
4	Anotar fecha o periodo de cuando se realizó el evento.
5	Anotar en cada recuadro el número de participantes, que efectivamente participaron en el evento.
6	Anotar fecha y/o periodo que ampara el comprobante.
7	Anotar nombre o razón social de quién brindó el servicio o proporcionó el producto.
8	Anotar nombre del servicio o producto recibido o adquirido.
9	Anotar número de folio o código del comprobante.
10	Anotar importe monetario del país donde se llevó a cabo el evento. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana).
11	Anotar importe monetario de la moneda local con respecto al dólar americano. Esta columna aplica únicamente para eventos realizados en el extranjero (excepto en la Unión Americana). En eventos donde se pueda convertir directamente la moneda del país extranjero a pesos mexicanos, se omitirán las operaciones de las columnas 11, 12 y 13.
12	Obtener resultado de dividir la columna 10 entre la columna 11.
13	Anotar el costo del dólar americano en México, a la fecha o periodo del pago dentro del evento.
14	Obtener importe resultante de multiplicar la columna 12 por la columna 13.
15	Obtener resultados globales de los rubros de gasto autorizados, obtenidos a partir de las sumas de cada concepto y su importe.
16	Obtener el resultado total a partir de la suma de los importes subtotales.
17	Llenar cuadro resumen con base en los rubros del oficio de autorización y a los importes realmente ejercidos durante el evento. La columna de diferencias se obtiene de los diferenciales entre los montos autorizados y los realmente comprobados.
18	Todo reporte de Gastos deberá contener debajo del cuadro resumen, la leyenda siguiente "Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por "LA CONADE" se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare".
19	Obtener las firmas de las personas indicadas.

De conformidad con los Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas para efectos de comprobar los recursos federales que reciben por parte de la CONADE, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2006, los gastos deberán estar debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos, entendiéndose por justificantes las disposiciones y documentos legales que determinen la obligación de hacer

un pago y, por comprobantes, los documentos que demuestren la entrega de las sumas de dinero correspondientes.



Anexo 5.1

Propuesta de matrícula de entrenadores
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte
Subdirección de Calidad para el Deporte
Dirección de Alto Rendimiento
 Propuesta de matrícula de entrenadores



No.	Nombre completo de la/el entrenadora/or			RFC	CURP	Federación	Categoría	Disciplina	Periodo												Total
	A. Paterno	A. Materno	Nombre (s)						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N		

Lugar y fecha de elaboración

Nombre y Firma

Directora/or del Órgano de Cultura Física y Deporte

* Enviar una propuesta por cada programa

ANEXO 6

Formato de reporte de gastos para el sector público.



MEMBRETE
DE LA
DEPENDENCIA
EJECUTORA

						TOTAL DEL IMPORTE		
						FECHA DEL REPORTE+		
NOMBRE DE LA/EL BENEFICIARIA/O								
REPORTE CORRESPONDIENTE AL PROYECTO								
NOMBRE DEL EVENTO								
no. consecutivo	fecha factura	no. factura	nombre de la empresa o proveedor	RFC de la empresa	no. de aprobación de la factura	vigencia de la factura	concepto	importe
						TOTAL		

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de

EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FISCALES OTORGADOS POR "LA CONADE", SE LLEVO A CABO CON ECTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES APLICABLES AL GASTO PUBLICO FEDERAL. LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA QUE RESPALDA LAS EROGACIONES CONSIGNADAS EN EL PRESENTE INFORME SE ENCUENTRA BAJO CUSTODIA DE ESTA ENTIDAD Y SE CONSERVAN DURANTE EL PERIODO LEGAL ESTABLECIDO POR EL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.

UNA VEZ QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN LA ENTIDAD HAGA LA REVISIÓN ANUAL DE LOS RECURSOS FEDERALES EJERCIDOS, SE ENVIARA A "LA CONADE" COPIA DE LOS RESULTADOS DE DICHAS REVISIONES.

DIRECTORA/OR GENERAL DEL INSTITUTO	SELLO OFICIAL
NOMBRE Y FIRMA	

ANEXO 7**Formato de reporte de gastos para el sector privado.**

FEDERACIÓN DEPORTIVA NACIONAL DE:										
EVENTO					PARTICIPANTES					
SEDE					ATLETAS			OTROS		
FECHA					ENTRENADORAS/ES			TOTAL		
Fecha	prove- dora/or	RFC de la/el proveedora/or	concepto	no. aprobación de comprobante	vigencia factura	no. factura	moneda	importe moneda ext.	tipo de cambio	importe m.n.
TOTAL										

R E S U M E N			
RUBROS	AUTORIZADO	DIFERENCIA	COMPROBADO
ALIMENTACIÓN			
HOSPEDAJE			
TRANSPORTACIÓN TERRESTRE-AÉREA			
OTROS			
TOTAL			

Nota: Se anotará con número el monto del apoyo económico autorizado para cada uno de los rubros, así como los montos que se comprueban y la diferencia que resulta.

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos federales otorgados por “LA CONADE” se llevó a cabo con estricto apego a las disposiciones normativas que regulan el ejercicio del gasto público federal. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará dentro del periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare”.

PRESIDENTA/TE DE LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL	RESPONSABLE GENERAL DEL MANEJO DE LOS RECURSOS FEDERALES (TESORERO/A)
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA

CORRESPONSABLE DEL MANEJO DE LOS RECURSOS DURANTE EL EVENTO

NOMBRE Y FIRMA

ANEXO 8**Formato de registro de proyectos** (Carátula de Expediente Técnico para Infraestructura Deportiva).

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE

DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DEL DEPORTE

INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA



Nombre de la Entidad Federativa :

PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

MUNICIPIO	RFC	NOMBRE DEL PROYECTO (Indicar si es: Construcción, Modernización (Rehabilitación, Ampliación), y/o Equipamiento Deportivo)	NÚMERO DE BENEFICIARIAS/OS CALCULADOS AL AÑO	DIRECCIÓN (Calle, Número interior y exterior, Colonia, Código Postal)	IMPORTE FEDERAL SOLICITADO	IMPORTE ESTATAL Y/O MUNICIPAL APORTADO	COSTO TOTAL

TOTAL

Elaboró

Autorizó

ANEXO 9**Validación del expediente técnico.****FOLIO:** SD/DSND/INFRAESTRUCTURA/MUNICIPAL / **000** /20__**PROYECTO:** _____**DIRECCIÓN:** _____**ALCANCE OBRA:** _____**DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL EXPEDIENTE TÉCNICO:****POR EL GOBIERNO DEL ESTADO Y/O MUNICIPIO (EL QUE CORRESPONDA)**_____
(Nombre de la/el Titular)**POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE**_____
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DE INFRAESTRUCTURA**_____
(Nombre de la/el Titular)**DIRECTORA/OR DEL SINADE**_____
(Nombre de la/el Titular)**SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE****LAS/LOS FIRMANTES HACEN CONSTAR QUE EL EXPEDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.**

ANEXO 10

Informe de avance físico financiero.

MEMBRETE DE LA DEPENDENCIA EJECUTORA O DE LA CONTRATANTE	COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE SUBDIRECCIÓN DEL DEPORTE DIRECCIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE INFORME DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO	

DATOS GENERALES DEL CONTRATO						
DEPENDENCIA O ENTIDAD CONTRATANTE:			TIPO DE ADJUDICACIÓN			
NOMBRE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO			FRACCIÓN SEGÚN LA LOPSRM / LAASSP			
UBICACIÓN			ANTICIPO DE INICIO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO %:			
ESTADO			RESPONSABLE DE LA OBRA Y/O EQUIPAMIENTO			
NÚMERO DE CONTRATO			EN LOS CASOS EN QUE SE CELEBREN CONVENIOS MODIFICATORIOS			
FECHA DE CONTRATO			NÚMERO DE CONVENIO			
IMPORTE DEL CONTRATO			FECHA DE CONVENIO			
TIPO DE CONTRATO			IMPORTE DE CONVENIO			
FECHA DE INICIO			PLAZO DE EJECUCIÓN			
PLAZO DE EJECUCIÓN			FECHA DE INICIO			
CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR			FECHA DE TERMINO			
RFC CONTRATISTA/ PROVEEDORA/OR			OBSERVACIONES			
DATOS DEL PROGRAMA DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO SEGÚN CONTRATO						
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	IMPORTE PROGRAMADO POR MES (\$)	ACUMULADO PROGRAMADO	AVANCE FÍSICO ACUMULADO POR MES (%)	ACUMULADO PROGRAMADO	OBSERVACIONES
1						
2						
3						
4						
5						
6						
IMPORTE DEL ANTICIPO (\$)		PORCENTAJE ANTICIPO (%)		DEL		

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO

AVANCES							IMPORTES ACUMULADOS	OBSERVACIONES
NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	ANTICIPOS AMORTIZADOS	AJUSTES DE COSTOS	
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO			
1								
2								
3								
4								

AVANCE DE CONVENIOS

NO. CONSECUTIVO	MES CALENDARIO	FINANCIERO REAL (\$)			FÍSICO REAL (%)	ANTICIPOS AMORTIZADOS	OBSERVACIONES
		EN EL MES	ACUMULADO	EN EL MES	ACUMULADO		
1							
2							
3							

TERMINACIÓN DE LAS ACCIONES DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO

FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA DE ENTREGA RECEPCIÓN	LUGAR DE RECEPCIÓN

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos señalados en este Informe de Avance Físico Financiero, son ciertos y tomados de los documentos originales que obran en los archivos del Estado y/o Municipio de:

RESPONSABLE

FECHA DEL INFORME

NOMBRE:

CARGO: (NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

ANEXO 11

Formato de reporte técnico administrativo deportivo.



Formato de reporte técnico administrativo deportivo

Ministraciones (Erogaciones, membresías, profesionalización, nóminas etc.)

Concepto: _____

Periodo: Del _____ al _____ 2020

Objetivo para entrenadores de deportistas en formación. (Compromiso de la Entidad Deportiva)

Objetivo para entrenadores de deportistas alto rendimiento (Compromiso de la Entidad Deportiva)

Objetivo para entrenadores de deportistas de alto rendimiento del deporte adaptado (Compromiso de la Entidad Deportiva)

	Entrenadores Propuestos en el primer trimestre.	Plazas autorizadas	Entrenadores en el programa apoyados al periodo	Entrenadores apoyados durante el ejercicio fiscal 20__
Entrenadores de deportistas en formación convencional				
Entrenadores de deportistas de Alto Rendimiento Convencional				
Entrenadores de deportistas de Alto Rendimiento Adaptado				

Resultados obtenidos y evaluación de los Objetivos planteados

Ciudad de México, a _____ del 20

Nombre y Firma
Director General del Órgano de Cultura Física

Fecha en que se llena este formato										Firma del Entrenador
Día			Mes			Año				

Nombre y firma del Director General Órgano de Cultura Física y Deporte**Anexo 13****Relación de documentos que deberá contener el expediente para realizar la comprobación en materia de infraestructura deportiva.**

La presente relación se hace de manera enunciativa, más no limitativa:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.
14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).

29. La documentación enlistada del 1 al 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

Anexo 14

Modelo de Convenio de Coordinación y Colaboración (Órganos de Cultura Física y Deporte, Programas Regulares).

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/ EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUCESIVO “_____”, REPRESENTADO POR SU DIRECTORA/OR GENERAL, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “LA CONADE” por conducto de su representante:

I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.

I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
- Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
- Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
- Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
- Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme a la Ley General de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal para recibir todo tipo de escritos y notificaciones el ubicado en Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “**(FINANZAS)**” por conducto de su representante:

III.1 Que _____

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “**LA CONADE**” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____

IV.- Declaran “**LAS PARTES**”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2020, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (Unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” y, de los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

“**LAS PARTES**” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos, con el fin de apoyar, impulsar, fomentar y desarrollar la cultura física y el deporte en el Estado de (precisar), en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a las **REGLAS** y lo establecido en el presente instrumento.

SEGUNDA. Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga “**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable) a través del presente instrumento, no pierden su carácter federal de subsidios al ser canalizados a “_____” a

través de “(FINANZAS)”, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar lo establecido en la LFPRH y su Reglamento y demás disposiciones legales y normativas federales que les resulten aplicables.

TERCERA. Distribución de los Recursos Financieros.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a “_____” a través de “(FINANZAS)”, un apoyo económico hasta por un monto total de \$_____ (_____ Pesos --/100 M.N.), de acuerdo al calendario establecido para la ministración de recursos y de la disponibilidad presupuestaria previamente certificada por dicha Subdirección de Administración para el ejercicio fiscal 2020, para coadyuvar a la ejecución y seguimiento de los Programas a cargo de la (unidad administrativa responsable), con base en la descripción, metas, concepto del gasto y compromisos establecidos en los **Anexos Técnicos** correspondiente a cada línea de acción según aplique y que forman parte integral de este instrumento, recursos que se aplicarán para los siguientes programas o proyectos, cuyo seguimiento está a cargo de la (unidad administrativa responsable), como a continuación se indica:

(unidad administrativa responsable, línea de acción y modalidad):

Por lo que corresponde a las Becas otorgadas por la Subdirección de Calidad para el Deporte:

a) “LA CONADE”, conforme a las **REGLAS**, proporcionará recursos de acuerdo a su disponibilidad presupuestal, para el Programa de Becas del Deporte convencional y adaptado para las/los deportistas propuestos por “_____” que se hayan ubicado entre el primero y quinto lugar en la Olimpiada Nacional y Paralimpiada Nacional; los cuales recibirán directamente de la Subdirección de Calidad para el Deporte de “LA CONADE”, vía Transferencia Electrónica a la cuenta bancaria productiva específica previamente aperturada por la Subdirección de Becas y Reconocimientos. Para el caso de los deportistas menores de edad, con dictamen favorable, éstos deberán proporcionar a “LA CONADE” una cuenta bancaria a su nombre, misma que será indispensable para realizar el pago de la beca.

Previamente a la entrega de los recursos, “_____” deberá entregar a la (unidad administrativa responsable) de “LA CONADE”, los recibos digitales oficiales originales que reúnan los requisitos fiscales que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por “(FINANZAS)”.

CUARTA. Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” a través de la (unidad administrativa responsable) llevará a cabo lo siguiente:

- A. Proporcionar a “_____” de acuerdo a su disponibilidad presupuestal en el ejercicio fiscal 2020, apoyo económico, así como la asesoría y gestión que requiera para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico** y que forma parte integral de este instrumento jurídico, así como en su caso los formatos respectivos para la presentación de los informes.
- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante transferencias electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por “_____”.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “_____” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria e informarle de las visitas integrales de verificación que, en su caso, se considere realizar respecto del cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente instrumento, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Verificar que las líneas de acción que sean beneficiadas con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes, que reciben por parte de la CONADE”, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013.

QUINTA. Compromisos de “(FINANZAS)” y “_____”.

“(FINANZAS)” se compromete a lo siguiente:

A. “_(FINANZAS)_”, una vez recibidos los recursos proporcionados por la (Unidad Administrativa Responsable) de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **TERCERA**, los transferirá a “_____”, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

A. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “(FINANZAS)” aperture para la recepción del recurso a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

B. Notificará a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada por este, para el uso y manejo del recurso.

C. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

D. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.

E. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente instrumento.

F. Presentar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” un programa o proyecto anual de trabajo que permita cumplir el objeto señalado en la cláusula **PRIMERA** de este instrumento y las líneas de acción señaladas en la cláusula **TERCERA**.

G. Ejercer los recursos federales que reciba con motivo de este instrumento con base en lo dispuesto en la **LFPRH** y su Reglamento; la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las **REGLAS**.

H. Realizar la correcta administración y destino de los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico, destinándolos exclusivamente al objeto materia del mismo, y aplicarlos en los rubros de gasto aprobados y señalados en cada uno de los **Anexos Técnicos**, correspondientes a cada línea de acción según aplique, mismo(s) que forma(n) parte integral del presente documento.

I. Entregar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, un reporte técnico-deportivo y/o de metas que permita evaluar los avances obtenidos en cada una de las líneas de acción del Programa materia del presente instrumento, preferentemente dentro de los **5 (cinco)** primeros días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluya, una vez ministrado el recurso destinado para el objeto del presente convenio, (*dichos*

reportes no serán aplicables para la SCD y la SD), según el proyecto de que se trate. El informe incluirá necesariamente:

Formatos técnicos vigentes, los cuales deberán indicar los beneficios alcanzados, de acuerdo a las metas establecidas en el Anexo Técnico y suscrito por el responsable de las actividades y con el visto bueno del titular de “_____”.

J. Proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales competentes, la información y documentación que le soliciten y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para constatar la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

K. Utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y eficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

L. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 82 fracciones XI y XII. *(No es aplicable para IMSS, POLI, y la UNAM).*

M. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las **REGLAS**.

“_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **TERCERA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los Comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del Comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora, los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes del Comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el Comité de Contraloría Social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los Comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La Instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y sus **Anexos Técnicos**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones legales vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobarlos en un plazo máximo de **30 (treinta)** días hábiles preferentemente, siguientes (a la conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Así mismo, deberá presentar el Reporte de gastos, el cual deberá ser veraz y oportuno referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, indicando la relación de los gastos efectuados con base en los respectivos documentos comprobatorios del gasto (justificantes y comprobantes), así como el concepto específico de la aplicación de los recursos federales, el cual estará suscrito por el responsable de la administración de estos recursos, con el visto bueno del titular de “_____”, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2020”.

“_____” realizará la rendición de cuentas con base en dicha comprobación y conforme a los criterios establecidos por los órganos fiscalizadores de dichos recursos, integrando para tal efecto el o los expedientes que contengan la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto conforme a las disposiciones aplicables dentro de la normatividad que rige la Administración Pública Federal.

A solicitud de la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, “_____” proporcionará copia de la documentación original comprobatoria relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión. Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la (unidad administrativa responsable) y la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” y “_____”, se comprometen a revisar su contenido a solicitud de alguna de “**LAS PARTES**”, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Administración podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que “_____” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), al término de la línea de acción para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, Y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga
<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahine3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** los rendimientos y cargas financieras que correspondan, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original o copia certificada a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en elevar los niveles de transparencia en el ejercicio de los recursos a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados en sus páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que

se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, por lo que **“LAS PARTES”** se comprometen a observar lo anteriormente señalado.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA TERCERA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de **“LAS PARTES”**.
- IV. Por rescisión, derivada de:

a. Que **“_____”** y/o **“(FINANZAS)”** destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **“LAS PARTES”** ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **“_____”**, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, **“LA CONADE”** a través de la (unidad administrativa responsable) procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a **“_____”**, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA CUARTA. Modificación o Ampliación.

“LAS PARTES” acuerdan que los compromisos pactados en este instrumento, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo en la medida de que no alteren su objeto y alcances, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y, con apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2020**.

DÉCIMA SEXTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente instrumento, y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance, lo signan por triplicado para su constancia y validez en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de dos mil veinte.

Por: "LA CONADE"

Por: "_____"

(grado académico, nombre y apellidos)

(grado académico, nombre y apellidos)

(cargo)

(cargo)

Por: "_(FINANZAS)_"

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y "_____", PARA DESARROLLAR LA CULTURA FÍSICA Y EL DEPORTE EN EL ESTADO DE _____.

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:**DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS														
INSTITUTO O FEDERACIÓN														

CARGO

CARGO

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

ANEXO 15**Modelo de Convenio de Concertación y Colaboración****(Asociaciones Deportivas Nacionales, Órganos de Cultura Física y Deporte y/u Organismos Afines, para Programa Operativo Anual, Eventos “deportivos, especiales y/o fundamentales”)**

CONVENIO DE CONCERTACIÓN Y COLABORACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN ADELANTE “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA (UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE), REPRESENTADA POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, LA FEDERACIÓN MEXICANA DE _____, EN LO SUCESIVO “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, REPRESENTADA POR SU PRESIDENTA/E, (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS); A QUIENES EN LO SUCESIVO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARA COMO “**LAS PARTES**”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física y deporte;
 - Coordinar acciones con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, los Estados, la Ciudad de México, los Municipios y el sector social y privado en lo relativo a investigación en ciencias y técnicas en materia de cultura física y deporte;
 - Promover el desarrollo de los programas de formación, capacitación, actualización y los métodos de certificación en materia de cultura física y deporte, promoviendo y apoyando, la inducción de la cultura física y el deporte en los planes y programas educativos;
 - Fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte;
 - Integrar y actualizar el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme a la Ley General de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico nombre y apellidos), en su carácter de Subdirectora/or de (precisar), cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic.

_____ ; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual la/lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento, señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** por conducto de su representante:

II.1 Que _____.

II.2 Que _____.

II.3 Que _____.

III.- Declaran **“LAS PARTES”**:

III.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

III.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 37, 38 y 39 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2020, en adelante las **REGLAS**, a cargo de la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** y, demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer las bases conforme a las cuales, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, **“LAS PARTES”** coordinaran estrategias, acciones y recursos federales, para apoyar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, así como en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

SEGUNDA. Recursos Financieros Federales.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará a través de la Subdirección de Administración a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, un apoyo financiero, hasta por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, para coadyuvar al desarrollo de los programas, eventos y actividades deportivas avaladas por la (unidad responsable) de **“LA CONADE”**, de acuerdo con las metas, el calendario, programación, distribución de recursos federales y concepto del gasto establecidos en el **Anexo Técnico** correspondiente a la línea de acción según aplique, mismo que forma parte integral de este convenio.

TERCERA. Compromisos de **“LA CONADE”**.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable) se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, un apoyo económico, así como la asesoría y gestión técnica, que requiera para la promoción y desarrollo de programas, eventos y actividades deportivas.
- B. Radicar, de acuerdo a la normatividad aplicable, los recursos públicos federales objeto del presente convenio, mediante Transferencias Electrónicas en la cuenta bancaria productiva específica, aperturada por **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, la cual deberá ser notificada por escrito a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, cuando menos **10 (diez)** días hábiles posteriores a la firma de este convenio. En caso de no contar con dicha información la (unidad responsable) de **“LA CONADE”** no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberada de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- C. Proporcionar la asesoría que le solicite **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficacia, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, rendición de cuentas imparcialidad, honestidad y transparencia en el ejercicio de los recursos federales otorgados.
- D. Requerir a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, así como, proporcionarle los formatos respectivos para la presentación de los reportes e informarle de las visitas de verificación para constatar el cumplimiento de los objetivos y compromisos adquiridos en el presente convenio, y conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Observar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos económicos materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS** y demás normatividad aplicable, así como verificar que el manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados, se realice de conformidad con las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal, por lo cual, la comprobación de la aplicación de dichos recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los **“Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”**, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, y en general con la normatividad presupuestaria federal.

CUARTA. Compromisos de “LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”.

“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”, se compromete a lo siguiente:

- A. Proporcionar a **“LA CONADE”**, a través de la (unidad responsable), los recibos fiscales impresos o electrónicos, previo a la entrega de los recursos federales, debidamente requisitados y conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente.
- B. Realizar la correcta aplicación de los recursos públicos federales otorgados por **“LA CONADE”**, para el cumplimiento del objeto materia de este instrumento, destinándolos exclusivamente al objeto del mismo, con base en el calendario de actividades y rubro concepto de gasto que se indica en el **Anexo Técnico**, dando cumplimiento a lo establecido por los **LINEAMIENTOS**, que tienen por objeto promover el deporte en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte.

Para los cambios en el destino y rubro de gasto que, en su caso se requieran, se deberá presentar solicitud en la cual se justifique a plena satisfacción de la Subdirección de Calidad para el Deporte de **“LA CONADE”** las circunstancias que provocaron los cambios, dicha Subdirección valorará la solicitud y en su caso podrá autorizarla o no.

- C. Realizar el manejo y aplicación de los recursos federales de conformidad con criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honestidad y transparencia soportada con la documentación justificativa y comprobatoria, en su caso, de las adquisiciones, cubiertas con cargo a los recursos federales otorgados, verificando que los comprobantes fiscales que se exhiban cumplan con lo señalado en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

Asimismo, la documentación comprobatoria que exhiba deberá sellarse, en cada uno de los comprobantes que presente, con la leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2020”.

- D. Entregar trimestralmente a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”, copia del estado de cuenta bancaria productiva específica aperturada para la recepción de los recursos que le transfiera, a partir de la primera asignación de recursos federales y hasta su total comprobación, con la finalidad de que la (unidad administrativa responsable).
- E. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**”.
- F. Proporcionar a la (unidad administrativa responsable) de “**LA CONADE**” y a los órganos de fiscalización y de control gubernamentales, la información que le soliciten sobre sus fines, estatutos, programas, actividades, beneficiarios, fuentes de financiamiento nacionales o extranjeras o de ambas, patrimonio, operación administrativa y financiera y uso de los apoyos y estímulos públicos que reciba. Así como permitirle a su personal o a quien designe, la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.
- F. En caso de disolución, transmitir los bienes que haya adquirido con apoyos públicos, a otras organizaciones que realicen actividades con objeto de fomento y que estén inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, previa autorización de “**LA CONADE**”.
- G. Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las **REGLAS**.

“_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los Comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el comité de Contraloría Social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los Comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La Instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

QUINTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera **“LA CONADE”** en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** al igual que su ejercicio quien deberá apegarse a las disposiciones legales aplicables al gasto público federal, y a los **LINEAMIENTOS**, debiendo comprobar en un plazo máximo de **30 (treinta)** días hábiles preferentemente, siguientes a la (conclusión de la línea de acción, a la fecha de la entrega del recuso, y/o a la conclusión del evento).

Asimismo, deberá presentar el reporte de gastos, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se deberá incluir el concepto específico de la aplicación de los mismos, el cual deberá estar firmado por el Titular de **“ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**, incorporando la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

Asimismo, deberá presentar a **“LA CONADE”** por conducto de la (unidad administrativa responsable), el informe junto con la documentación comprobatoria de los gastos efectuados para su verificación, mediante copia de la documentación original comprobatoria sellada relacionada en el referido informe de gastos, para su revisión; la documentación original la conservará **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** para su resguardo y custodia durante el periodo legal de **5 (cinco)** años establecidos por el Código Fiscal de la Federación.

Tratándose de gastos efectuados en el extranjero, la comprobación de éstos deberá estar respaldada mediante la documentación comprobatoria en original que normalmente expidan las empresas extranjeras.

Para el caso de que los representantes de **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** que suscriben el presente convenio, dejen de ocupar sus cargos en la misma, y con ello, de manejar y aplicar los recursos públicos federales que se les entregaron, lo deberán informar a la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos de **“LA CONADE”** dentro de los **10 (diez)** días hábiles siguientes a tal eventualidad, con la fin de formalizar los convenios modificatorios correspondientes, respecto de la subrogación de derechos y obligaciones, en las personas que las sustituyan en sus cargos, o bien, en aquellas que expresamente señale **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”**.

Asimismo, deberá utilizar los recursos tecnológicos que le indique la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** para la presentación de sus comprobaciones en medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de análisis y verificación de las mismas, apegándose para tal efecto a los lineamientos específicos que sean emitidos por ésta, con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo.

La Auditoría Superior de la Federación, podrá fiscalizar a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** en los términos de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

SEXTA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

SÉPTIMA. De las Auditorías.

Considerando que los recursos otorgados por **“LA CONADE”** a **“LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL”** revisten el carácter de recursos públicos federales, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **“LA CONADE”** y la Auditoría Superior de la Federación, podrán llevar a cabo las auditorías que sean necesarias para inspeccionar y verificar el correcto manejo y aplicación de los recursos públicos federales.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente convenio, **“LAS PARTES”** convienen en hacer la revisión periódica y sistemática de su contenido e instrumentación, por lo que la (unidad administrativa responsable) de **“LA CONADE”** adoptará las medidas necesarias para establecer el enlace y la

comunicación con “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

OCTAVA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que “_____” no prevea ejercer, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 20__**, o al término de la línea de acción para ello “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica)

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal se considerará extemporáneo y “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente

liga
<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

NOVENA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” conviene garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, para ello “**LA CONADE**” hará pública la información relativa al monto proporcionado a “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, así como los informes que ésta le proporcione sobre el uso, destino o aplicación de dichos recursos públicos federales, respetándose en todo momento la calidad de reservada o confidencial que pudiera tener dicha información, conforme a las disposiciones legales correspondientes.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren los alcances y finalidad de este convenio y, se realice por escrito y con apego a las disposiciones legales aplicables, una vez obtenidas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA PRIMERA. Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre de 2020**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente convenio cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 1. Que “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**” destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente convenio, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Causas de Incumplimiento que derivan en la Retención, Suspensión de recursos y, en su caso, Reducción en la ministración de Recursos.

“**LA CONADE**”, podrá retener, suspender o reducir los recursos federales o en su caso reducir la ministración de dichos recursos a “**LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL**”, sin declaración judicial previa, cuando se determine que los informes solicitados no sean entregados a tiempo, se detecten faltantes de comprobación, desviaciones, incumplimiento de las obligaciones previstas en este convenio y su **Anexo Técnico**; los recursos se hayan utilizado con fines distintos a los pactados o, no se hayan ajustado a normatividad aplicable. Los recursos federales indebidamente utilizados, tendrán que ser restituidos de conformidad con la cláusula **OCTAVA** del presente instrumento, con independencia de las responsabilidades penales, civiles y/o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio de concertación y colaboración y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado para su constancia y validez, en la Ciudad de México, el día _____ de _____ de dos mil veinte.

POR: "LA CONADE"

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

POR: "LA ASOCIACIÓN DEPORTIVA NACIONAL"

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y LA FEDERACIÓN MEXICANA DE "_____" (CONSTA DE ANEXO TÉCNICO.

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS										INSTITUTO O FEDERACIÓN				
_____										_____				
CARGO										CARGO				
_____										_____				

*₁ UNIDAD DE MEDIDA

*₂ CANTIDAD

*₃ EVENTOS

*₄ PARTIDA

*₅ DESCRIPCIÓN

*₆ IMPORTE ANUAL

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:**DOMICILIO:****ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:****NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS														
INSTITUTO O FEDERACIÓN														
CARGO														
CARGO														

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

ANEXO 16**Modelo de Convenio de Coordinación
(Infraestructura Deportiva).**

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DEL DEPORTE Y LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), SUBDIRECTORA/OR DE ADMINISTRACIÓN; EL ESTADO DE (PRECISAR NOMBRE), EN LO SUCESIVO “**EL ESTADO**”, A TRAVÉS DE (PRECISAR), REPRESENTADA/O POR SU TITULAR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), CON LA PARTICIPACIÓN DEL INSTITUTO (PRECISAR), REPRESENTADO/A POR SU DIRECTOR/A GENERAL, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) Y EL MUNICIPIO DE (PRECISAR), EN LO SUCESIVO “**EL MUNICIPIO**”, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), PRESIDENTA/E MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) SECRETARIA/O MUNICIPAL; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la educación que imparta el Estado tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano, y que toda persona tiene derecho a la cultura física y a la práctica del deporte, correspondiendo al Estado su promoción, fomento y estímulo conforme a las leyes en la materia.
2. La Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2013, en sus artículos 41, fracción IV, 90 y 91, refieren que las autoridades competentes de la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, se coordinarán entre sí o con instituciones del sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte, en coordinación con las respectivas Asociaciones Deportivas Nacionales.

Siendo de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento y conservación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional y la planificación y construcción de instalaciones de cultura física y deporte financiadas con recursos provenientes del erario público, deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones técnicas de los deportes y actividades que se proyecta desarrollar.

3. De conformidad con lo establecido por el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, el Programa de Cultura Física y Deporte, en adelante el **PROGRAMA**, se encuentra sujeto a Reglas de Operación, en lo sucesivo las **REGLAS**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de _____ de 2020.

DECLARACIONES

I. Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido por el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que acorde con una nueva realidad social, la Ley General de Cultura Física y Deporte, la designa como el Organismo de la Administración Pública Federal conductor de la Política Nacional en materia de Cultura Física y Deporte, y establece entre otras, las siguientes atribuciones: dirigir el Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte (**SINADE**) y el **PROGRAMA**, integrar y actualizar un Registro Nacional en esta materia, así como, la de fomentar y promover la construcción, conservación, adecuación, uso y mejoramiento de instalaciones destinadas a la cultura física y deporte.

- I.3 Que conforme al **PROGRAMA** y a los compromisos establecidos en las **REGLAS**, promoverá el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejoramiento de las instalaciones existentes.
- I.4 Que coordinará y apoyará con recursos a los miembros del **SINADE** que promueven el desarrollo del deporte municipal, estatal y nacional, para favorecer la descentralización, así como optimizar los recursos destinados al deporte en las entidades federativas y municipios, trascendiendo también en el ámbito del desarrollo de la infraestructura deportiva y mejorar las instalaciones existentes, por lo que, es su responsabilidad apoyar con recursos a los miembros del **SINADE** para la ejecución de programas de desarrollo del deporte e infraestructura deportiva.
- I.5 Que de conformidad a lo establecido en la Ley General de Cultura Física y Deporte le corresponde coordinarse con los Estados, la Ciudad de México y los Municipios y, en su caso, concertar acciones con el sector social y privado para promover la construcción, adecuación, conservación y aprovechamiento óptimo de la infraestructura para la cultura física y el deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a del Deporte, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/a General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha ____, pasada ante la fe del Notario Público Número ____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.
- I.7 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Administración, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo/la faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Desconcentrados, bajo el número de folio _____.
- I.8 Para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.
- II.- Declara "**EL ESTADO**" por conducto de su/s representante/s:
- II.1 Que _____.
- II.2 Que _____.
- II.3 Que _____.
- III.- Declara "**EL MUNICIPIO**", por conducto de su/s representante/s:
- III.1 Que _____.
- III.2 Que _____.
- III.3 Que _____.
- IV. Declaran "**LAS PARTES**":

IV.1- Que es de interés público la construcción, remodelación, ampliación, adecuación, mantenimiento, conservación y recuperación de las instalaciones que permitan atender adecuadamente las demandas que requiera el desarrollo de la activación física, la cultura física y el deporte, promoviendo para este fin, la participación de los sectores social y privado en el territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

Que de conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 36 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22 fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 1, 2, 10, 11, 16, 21 fracción XXXIV, 30 fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; la Ley General de Contabilidad Gubernamental, las **REGLAS**, y en general de los demás ordenamientos jurídicos aplicables, "**LAS PARTES**" celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

El presente convenio tiene por objeto establecer las bases para la entrega de los subsidios federales para el cumplimiento de(l) (los) proyecto(s) de obra y/o equipamiento deportivo en (precisar el Municipio y Estado) por parte de "**LA CONADE**", a través de la Subdirección del Deporte, determinando las aportaciones que el Gobierno Federal proporcionará en el Ejercicio Fiscal 2020 y establecerá el destino que se dará a tales recursos, los compromisos que en la materia asumen "**LAS PARTES**", así como los mecanismos para la evaluación y control del ejercicio y aplicación de dichos recursos.

Los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este convenio, tendrán como destino específico la realización de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo a que se refiere el **Anexo Técnico** correspondiente a la línea de acción según aplique, que forma parte integral del mismo.

SEGUNDA.- Aportación de Recursos Públicos.

Para la realización de las acciones objeto del presente convenio, "**LA CONADE**" a través de su Subdirección de Administración a petición expresa de la Subdirección del Deporte, transferirá recursos públicos federales por un monto total de **\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.)**, provenientes del Ramo 11 "Educación Pública", con cargo al **PROGRAMA**, dentro del capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas". "**LA CONADE**" dispone y "**EL ESTADO**" y/o "**EL MUNICIPIO**" acepta(n) que los recursos sean ejercidos de la siguiente forma:

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), (precisar el nombre de la obra y/o equipamiento deportivo, así como la ubicación de su realización).

\$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos --/100 M.N.), que representa el **3% (tres por ciento)** de los recursos otorgados, para llevar a cabo la supervisión externa federal, en los términos de la fracción ____ de la cláusula **CUARTA** del presente instrumento.

Dichos recursos se transferirán a "**EL ESTADO**", por conducto de su (Secretaría de Finanzas o equivalente) a la cuenta bancaria productiva específica aperturada por "**EL ESTADO**", en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la **LFPRH**; así como a las autorizaciones administrativas y jurídicas que correspondan. (

Para lo anterior, "**EL ESTADO**" deberá entregar por escrito a la Subdirección del Deporte, los datos de la cuenta bancaria productiva específica, señalándose la institución bancaria, número de cuenta, número de clave bancaria estandarizada (CLABE), plaza y sucursal, cuando menos **10 (diez)** días hábiles previos a la entrega de los subsidios.

Los recursos económicos que se otorguen no deberán permanecer ociosos y sólo podrán ser utilizados para las actividades expresamente autorizadas en el presente convenio y el **Anexo Técnico**, que forma parte del mismo.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran, una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal 2020, deberán ser registrados por **“EL ESTADO”** en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

TERCERA.- Compromisos de “LA CONADE”.

Para dar cumplimiento al objeto de este convenio, **“LA CONADE”** de conformidad con las **REGLAS**, se compromete a lo siguiente:

A. Por conducto de la Subdirección de Administración:

Transferir a **“EL ESTADO”** los recursos federales en los términos que se mencionan en la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento, por conducto de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente), de conformidad con el calendario indicado en el **Anexo Técnico** que forma parte integral del presente convenio.

(si la instancia ejecutora es el Municipio, la Secretaria de (Finanzas Estatal o equivalente), deberá transferirlos al Municipio quien deberá aperturar una cuenta bancaria productiva específica en estricto apego a la normatividad aplicable para la recepción, administración y el ejercicio de los mismos, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en la LFPYRH; así como a las autoridades administrativas y jurídicas que correspondan).

B. Por conducto de la Subdirección del Deporte:

- I.** Evaluar y validar las características técnicas de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, mediante la revisión de los expedientes técnicos correspondientes.
- II.** Dar seguimiento a la ejecución de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo a través de los informes de supervisión, así como la verificación física y documental de los trabajos en ejecución de dichos proyectos, sin menoscabo de los mecanismos establecidos para este efecto por los órganos federales de control.
- III.** Revisar la documentación comprobatoria de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, que le proporcione **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**.
- IV.** Proporcionar la asesoría técnica normativa que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** solicite(n).

CUARTA.- Compromisos de “EL ESTADO” y/o “EL MUNICIPIO”.

En cumplimiento a este convenio y de conformidad con lo establecido en las **REGLAS**, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** por conducto de sus autoridades competentes se compromete(n) a lo siguiente:

- I.** Recibir los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, a través de su Secretaría de (Finanzas o su equivalente) de **“EL ESTADO”**, de acuerdo con lo que establezca la normatividad aplicable.
- II.** En los casos en que las instancias ejecutoras sean los Gobiernos Municipales, la Secretaría de (Finanzas o equivalente), una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a la Tesorería Municipal de **“EL MUNICIPIO”**, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal, siempre y cuando dicha instancia ejecutora cumpla en tiempo y forma con la presentación de los Expedientes Técnicos. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer

diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho. *(Esto sólo aplica cuando la instancia ejecutora es el Municipio).*

- III. Previamente a la entrega de los subsidios, se deberá entregar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** el recibo fiscal oficial; de ser el caso, que la normatividad estatal no lo permita podrá presentar carta compromiso en lugar del recibo oficial; dicha carta compromiso se elaborará de acuerdo con las indicaciones que para tal efecto le señale la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, y deberá ser emitida por la Secretaría de (Finanzas o su equivalente), mediante la cual asume el compromiso de remitir el original del recibo oficial debidamente requisitado, conforme a lo estipulado en la legislación fiscal vigente, suscrito por la persona facultada para ello, en un plazo no mayor a **5 (cinco)** días hábiles, una vez que los recursos hayan sido recibidos por dicha instancia financiera; dicho documento deberá contener el importe de los recursos federales otorgados, por concepto del subsidio programado para infraestructura deportiva, a favor de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, con Registro Federal de Contribuyentes CNC-030224-ES6 con domicilio en Camino a Santa Teresa, número 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C. P. 14060, en la Ciudad de México.
- IV. Contar con la validación del expediente técnico, por parte de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.
- V. Proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, materia del presente instrumento, obligándose **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule **“LA CONADE”** debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte, o a quien ésta designe, lo anterior en los términos de referencia para la supervisión externa federal que forma parte del presente instrumento jurídico.
- VI. Llevar a cabo, según sea el caso y tomando en cuenta la magnitud de los proyectos de obra pública, bajo su responsabilidad y cargo los trámites necesarios para su ejecución, tales como licencias, permisos, dictámenes estructurales los estudios de factibilidad, impacto ambiental y de mecánica de suelos, además que los predios deberán contar con los servicios públicos básicos necesarios (toma domiciliaria, drenaje, alcantarillado, banquetas, alumbrado público y acometida de energía eléctrica, así como asignar la Residencia de Obra en términos del artículo 53 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que supervise los proyectos de obra pública a que se refiere este convenio, integrando un expediente administrativo con esta documentación e informar al respecto a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, previo a la ejecución de la obra correspondiente.
- VII. Llevar a cabo los procedimientos de licitación, adjudicación y contratación de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, de conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de carácter federal, sus Reglamentos, y demás disposiciones aplicables, en un plazo no mayor a **3 (tres)** meses después de recibidos los recursos, considerando la normatividad en cuanto al cierre del ejercicio fiscal.

- VIII. Remitir el informe de avance físico financiero de la infraestructura deportiva convenida, de acuerdo al calendario de obra a partir de los **30 (treinta)** días naturales de iniciada ésta, y mensualmente dentro de los primeros **15 (quince)** días hábiles hasta la conclusión de la(s) obra(s).
- IX. Conservar los originales de la documentación justificativa y comprobatoria de la erogación de recursos financieros que realice en cumplimiento a este convenio, observando las disposiciones normativas que regulan el gasto público federal y remitir a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**", dentro de los **15 (quince)** días hábiles siguientes al cierre del periodo que se va a reportar, los informes de avance físico financiero que contengan el reporte de gastos. Asimismo, deberá permitir la verificación física y documental a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**" sobre la correcta administración de dichos recursos.
- X. Informar a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**" la conclusión de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o adquisición del equipamiento deportivo, en un plazo que no exceda a **30 (treinta)** días hábiles preferentemente a la fecha de su terminación.
- XI. Remitir a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**" el calendario contractual de obra en donde se estimen los avance físico y financieros, representados en valores de moneda nacional y porcentual, en un periodo que no rebase de **15 (quince)** días naturales posteriores a la firma del contrato respectivo, o en el caso de que la obra se ejecute por administración directa, el que se elabore para tal fin por la instancia ejecutora.
- XII. Comprobar a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**" el ejercicio de los recursos federales en términos de los "Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, así como las demás disposiciones aplicables, mediante copia de la documentación administrativa y fiscal, conforme al desarrollo de los trabajos ejecutados en la(s) obra(s).
- XIII. Justificar y comprobar los gastos que realice con cargo a los recursos otorgados en los términos de este convenio, así como dar cumplimiento a las disposiciones de supervisión y control sobre la comprobación de la aplicación de dichos recursos, de conformidad con lo que establece la **LFPRH**, su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.
- XIV. La documentación comprobatoria de los gastos efectuados con cargo a los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente convenio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables. Para dichos efectos "**EL ESTADO**" y/o "**EL MUNICIPIO**" deberá(n) recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones que realice(n), a través de su instancia ejecutora.
- XV. Proporcionar la información y documentación que, en relación con los recursos a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** de este instrumento jurídico, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados para ello, así como permitirles las visitas de inspección que, en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVI. Requerir con la oportunidad debida a las dependencias y entidades, federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones y permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos de obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo materia del presente instrumento.
- XVII. Solicitar por escrito a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**", en su caso, autorización expresa para efectuar ajustes al **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, justificando las razones en que se fundamente su solicitud y acompañando los documentos necesarios. Dichas solicitudes se podrán presentar a partir del siguiente día hábil a la firma del presente convenio y hasta el **30 de noviembre de 2020**.
- XVIII. Informar por escrito a la Subdirección del Deporte de "**LA CONADE**" sobre cualquier retraso que se presente respecto al cumplimiento de las metas programadas para el desarrollo de los proyecto(s) de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo; así como las medidas correctivas que aplicarán y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o irregularidades.

- XIX.** Recibir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo mediante acta(s) de entrega-recepción, previendo la participación y firma en el acto, de la instancia ejecutora, el Gobierno estatal y/o municipal que corresponda y el responsable de la administración de la instalación deportiva; asimismo, deberá invitarse oportunamente al Órgano de Control y a las Autoridades Locales que en su caso se considere.
- XX.** La instancia que se designe para administrar la instalación deportiva apoyada, establecerá en el acta de entrega-recepción, su compromiso de vigilar la adecuada operación, uso y mantenimiento permanente de la misma.
- XXI.** De presentarse alguna irregularidad en la(s) obra(s) públicas, la instancia que la(s) reciba podrá firmar el acta de entrega-recepción de manera condicionada y anotar en ella las razones de dicha inconformidad, estableciendo los plazos para solventar dichas irregularidades. El resguardo del acta de entrega-recepción será responsabilidad de la instancia ejecutora, debiendo remitir copia a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** en un plazo no mayor de **30 (treinta)** días naturales posteriores a la fecha de su firma.
- XXII.** Inscribir la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo en el Registro Nacional de Cultura Física y Deporte, con la finalidad de contribuir al desarrollo y conservación de los espacios que se generen en materia de cultura física y deporte, así como evitar e impedir actos que atenten contra la salvaguarda y preservación de la(s) obra(s) públicas y/o equipamiento deportivo realizados con los recursos federales señalados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento.
- XXIII.** Responsabilizarse y obligarse ante las autoridades competentes de la correcta aplicación de los recursos federales que le transfiera la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones aplicables.
- XXIV.** Proporcionar a la(s) persona(s) que se designen para llevar a cabo la Supervisión Externa Federal de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, la documentación que sea necesaria para el seguimiento del objeto del presente convenio, así como permitir a estas el acceso a los lugares en los que se lleven a cabo, las veces que se requieran.
- XXV.** Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan a **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** para los efectos de la Contraloría Social, deberá(n) promover la Contraloría Social y para ello se sujetará(n) a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las **REGLAS**.

“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”** se compromete(n) a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá(n) llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los Comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del Programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del Comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del Comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el Comité de Contraloría Social se determinará en función de las características y necesidades operativas del Programa, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los Comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a **“LA CONADE”** las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa de seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

XXVI. Destinar el equivalente al uno al millar de los recursos federales que se le hayan otorgado mediante este convenio, con el objeto de que se lleve a cabo la fiscalización de los mismos; lo anterior en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Para el caso de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, se deberá aplicar lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

XXVII. En un término no mayor a **5 (cinco)** días hábiles posteriores a la suscripción del presente convenio, entregar en forma escrita a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, los criterios de operación y mantenimiento de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo referidas en la cláusula **PRIMERA**.

QUINTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de **“LA CONADE”**, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, **“LAS PARTES”** acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

SEXTA. Seguimiento y Verificación.

Para el seguimiento de la ejecución de la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo realizadas con los recursos materia del presente instrumento, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá(n) reportar e informar a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos, en los términos establecidos en los **“LINEAMIENTOS para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33”**, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013, y demás disposiciones legales aplicables.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Públicos.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos que la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”** ministre en los términos del presente convenio, estarán a cargo de **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, quien para su ejercicio deberá(n) apearse a las disposiciones normativas aplicables al gasto público federal vigentes.

Asimismo, **“EL MUNICIPIO”** por conducto de su Presidente Municipal, se obliga solidariamente con **“_____”** al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente instrumento, manifestando su libre voluntad y su más amplio consentimiento para responder por todas las obligaciones derivadas del mismo, aun cuando ya no se encuentre en funciones de dicho cargo. *(Sólo aplica en el caso de que la instancia ejecutora sea el Municipio).*

OCTAVA. Integración del Convenio.

“LAS PARTES” determinan expresamente que la documentación que acredite los procedimientos de licitación pública u otros que se celebren y la adjudicación y formalización de los contratos o pedidos que se formalicen en cumplimiento al objeto del presente convenio, así como los recibos, planos y/o croquis,

especificaciones normativas y técnicas; y demás documentos derivados o relacionados con la(s) obra(s) pública(s) y/o equipamiento deportivo, formarán parte del presente instrumento, por lo que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** los conservará(n) bajo su custodia y control, a disposición de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, o del órgano de vigilancia competente que se lo(s) solicite.

NOVENA. Relación Laboral.

“LAS PARTES” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

DÉCIMA. Transparencia.

En materia de infraestructura deportiva y para la transparencia en el ejercicio de los recursos federales en todas las actividades de difusión y publicidad que lleve a cabo **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** sobre los trabajos de obra pública apoyada parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente dicha aportación de apoyos públicos; asimismo incluir los logotipos de **“LA CONADE”** y de la Secretaría de Educación Pública, así como el que establezca como política social el gobierno federal en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son letreros, muros, mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Se deberán observar las disposiciones oficiales en esta materia cuando se trate de entidades federativas en tiempos electorales.

Para los efectos de transparencia y rendición de cuentas, **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá incluir en su Cuenta Pública del año correspondiente y en los informes sobre el ejercicio del gasto público que rinda al Poder Legislativo o equivalente de **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”**, la información relativa a la aplicación de los recursos que le sean entregados de conformidad con el presente convenio.

“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”** publicará la información de las obras públicas y/o equipamiento deportivo que se realice incluyendo sus avances físicos y financieros en los órganos oficiales de difusión locales y la mantendrá a disposición del público en general a través de su página electrónica de internet, o de otros medios locales de difusión, de conformidad con la **LFPRH**, y las disposiciones estatales y municipales aplicables.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del **PROGRAMA**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de concentración de recursos, los subsidios que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** no prevea(n) ejercer durante el mes de diciembre del 2020, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **30 de noviembre de 2020**, a través de la línea de captura que soliciten, para lo cual deberá el área competente generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago, acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencia Electrónica, para que éstos formen parte del remanente de **“LA CONADE”**. De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos otorgados no devengados por **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** al cierre del ejercicio fiscal 2020, deberán reintegrarse a la **TESOFE** mediante línea de captura de conformidad a la normatividad aplicable, para lo cual **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** solicitará a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**, la línea de captura correspondiente y le informará del reintegro de los recursos en cuanto lo realice, aportándole la constancia que así lo acredite, en un plazo no mayor a **2 (dos)** días hábiles contados a partir de que haya realizado el depósito.

Los recursos a los que se hace referencia en el párrafo anterior, deberán ser depositados por **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** a la **TESOFE** a más tardar los primeros **15 (quince)** días naturales del mes de enero del año 2020, de lo contrario **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** será(n) responsable(s) de cubrir el daño al erario federal por la extemporaneidad de la concentración de los recursos, así como las cargas financieras conforme a lo establecido en la normatividad de la materia. El cálculo de la carga financiera deberá ser determinado por **“EL MUNICIPIO”**, con base en la fórmula establecida en el oficio circular No. 401-T-21489, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de fecha 1 de septiembre de 2008, y conforme al formato establecido, el cual está disponible en el portal de la SHCP <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, mismo que una vez cubierto, deberá reportarse a la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes entre 0.01¢ a \$100.00, deberán ser reintegrados a la **TESOFE**, para ello se deberá solicitar a la Dirección de Finanzas la línea de captura por un mínimo de \$100.00, o en su caso, concentrar los montos inferiores hasta integrar el mínimo permitido, toda vez que la **TESOFE** no acepta reintegros menores de \$100.00 en cumplimiento a lo establecido en el oficio circular número 307-A-4707 de fecha 13 de septiembre de 2012, emitido por la Subtesorería de Operación de la **TESOFE**.

En ambos casos **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** deberá remitir copia de la ficha de depósito por medio electrónico en archivo digitalizado al correo ____@conade.gob.mx de la Subdirección del Deporte de **“LA CONADE”**.

DÉCIMA SEGUNDA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan en que podrá darse por terminado el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por convenio escrito de **“LAS PARTES”**.
- IV. Por rescisión, derivada de:

1. Que **“EL ESTADO”** y/o **“EL MUNICIPIO”** destine(n) los recursos públicos federales a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.

2. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente convenio.

V. Por caso fortuito o fuerza mayor.

VI. Cuando se detecte que alguna de **“LAS PARTES”** ha proporcionado información o documentación falsa.

DÉCIMA TERCERA. Vigencia y Modificación al Convenio.

El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2020**.

Asimismo, podrá ser revisado, adicionado o modificado por **“LAS PARTES”**, de común acuerdo por escrito, siempre y cuando no se contravengan las disposiciones aplicables.

“EL ESTADO” y/o **“EL MUNICIPIO”**, así como las demás instancias estatales que participan en la suscripción del presente instrumento deberán informar a **“LA CONADE”**, en un término no mayor a **10 (diez)** días hábiles contados a partir de que tenga conocimiento de alguna actualización, referente a su domicilio fiscal y legal, así como de los correos electrónicos institucionales que hayan señalado en sus declaraciones, a efecto de que **“LA CONADE”** pueda proceder a notificar, requerir, y/o solicitar informes o documentos que considere necesarios, para el debido cumplimiento del presente instrumento. **“LA CONADE”** podrá elegir realizar las notificaciones o requerimientos a las autoridades estatales ya sea mediante correo ordinario o certificado y/o correo electrónico, las cuales surtirán sus efectos, en el primer caso al momento de la recepción del documento y la segunda al momento de que éstas llegan al servidor de los correos electrónicos institucionales, con base en lo señalado en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA CUARTA. Jurisdicción y Competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, **“LAS PARTES”** se someten a las Leyes Federales aplicables y jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Una vez leído el presente convenio y enteradas **“LAS PARTES”** de su contenido y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, por cuadruplicado para su constancia y validez, el día _____ del mes de _____ de dos mil veinte.

Por: **“LA CONADE”**

SUBDIRECTOR/A DE DEPORTE

SUBDIRECTOR/A DE ADMINISTRACIÓN

Por: **“EL ESTADO”**

Por: **“EL MUNICIPIO”**

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EL ESTADO DE _____ Y EL MUNICIPIO DE _____.

ANEXO “A” de los Términos de Referencia de la Supervisión Externa Federal del Modelo de Convenio de Coordinación

(Infraestructura Deportiva).

COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL DEPORTE

SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Anexo:

Términos de Referencia

Contratación de:

Servicios de Supervisión Externa Federal

Modalidad de contratación:

Precios Unitarios y Tiempo Determinado

Descripción general del servicio:

Supervisión Externa Federal para Obras de Infraestructura Deportiva y Equipamiento

ÍNDICE		PAGINA
1.- Antecedentes-----	-----	03
2.- Objetivo-----	-----	03
3.- Disposiciones Generales-----	-----	03
3.1.- Definición de Términos-----	-----	03
3.2.- Generalidades del Servicio-----	-----	04
4.- La función de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL -----	-----	05
5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL	-----	06
5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL	-----	06
5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL -	-----	06
6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Conceptos del Catálogo	-----	06
6.1.- A-01 Reconocimiento de campo y generación de volúmenes	-	06
6.2.- B-01 Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-administrativo, de adquisición de materiales	-----	07
6.3.- B-02 Generadores de volúmenes de obra (incluye finiquito)	-----	08

6.4.- B-03 Verificación topográfica de niveles y trazos-----	-----	08
6.5.- B-04 Verificación de pruebas de laboratorio-----	-----	08
6.6.- C-01 Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados -----	-----	09
7.- Normas aplicables-----	-----	09
8.- Apertura y cierre de las obras-----	-----	09
8.1- Apertura de la obra.-----	-----	09
8.2.- Terminación de la obra-----	-----	10
8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.-----	-----	10
9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL-----	-----	10
10.- Canales de comunicación-----	-----	11
10.1.- Bitácora electrónica de Obra Pública-----	-----	11
10.2.- Informes de Supervisión.-----	-----	11
10.3.- Juntas de supervisión.-----	-----	11
11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL-----	-----	12
11.1.- De los informes periódicos.-----	-----	12
11.2.- Documentación de expediente-----	-----	12
11.3.- Del informe final.-----	-----	13
ANEXO 1 de Términos de Referencia-----	-----	13

1.- Antecedentes

Las/los beneficiarias/os dentro del Programa de Cultura Física y Deporte a ejecutar durante el año 20__ deberán contratar los servicios de Supervisión Externa Federal conforme a lo establecido en el convenio de coordinación.

En base a la cláusula Segunda y Cuarta del convenio de coordinación referente a la supervisión externa federal, el estado se compromete a proporcionar la información pormenorizada relativa a los procesos de licitación respecto de la supervisión externa federal de los proyectos de obra pública y/o equipamiento deportivo, obligándose el Estado a tomar en consideración las observaciones que al respecto formule La CONADE debiendo en todo momento otorgarle todas las facilidades, por conducto de la Subdirección del Deporte.

2.- Objetivo

Como objetivo primordial, se pretende llevar a cabo la verificación, seguimiento, control, comprobación y cierre de las obras correspondientes a los Proyectos de Infraestructura Deportiva Estatal Ejercicio Fiscal 20__; así como brindar apoyo técnico y administrativo a los beneficiarios del Programa a fin de que los trabajos de obra se desarrollen optimizando la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de las obras.

3.- Disposiciones Generales

3.1.- Definición de Términos

Bitácora Electrónica de Obra Pública. - Programa informático autorizado por la Secretaría de la Función Pública que representa el instrumento jurídico que, por medios remotos de comunicación electrónica, constituye el medio de comunicación entre las partes de un contrato de obra pública o de servicios relacionados con la misma, en donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los trabajos.

Bitácora Electrónica de Supervisión. - El instrumento técnico y legal que constituye el medio de comunicación entre las partes que firman el contrato de supervisión, donde se registran los asuntos y eventos importantes que se presentan durante la ejecución de los servicios y estará vigente durante el desarrollo de los trabajos.

Comisión. - Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Contratista. - La persona física o moral que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

SD. - Subdirección del Deporte.

SI. - Subdirección de Infraestructura de la **SD**, área responsable de la comprobación de los recursos federales entregados para la ejecución de las obras.

Dependencia Ejecutora. - Cada uno de los Municipios o Estados beneficiarios encargados directamente de la ejecución de la(s) obra(s).

Jefe de Supervisión. - Personal designado por la **Supervisión Externa Federal** para tener bajo su coordinación y mando a los **Supervisores de Obra**.

LOPSRM. - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

PIDM. - Proyectos de Infraestructura Deportiva Municipal.

Reglamento. - Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Residente de Obra. - Servidor Público designado por la **Dependencia Ejecutora** quien fungirá como su representante ante el **Contratista** y quien será responsable directo de la correcta aplicación de las normas, procedimientos constructivos, programas y especificaciones generales y particulares durante la ejecución de las obras, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas.

Informes de la Supervisión Externa Federal.- El instrumento técnico de campo elaborado por la **Supervisión Externa Federal** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras, donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad y de volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter legal, técnico, administrativo, de seguridad y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, para lo cual se ocupará el formato establecido por la **SD**. (Características físicas: será de forma encuadernada con pasta rígida y hojas desprendibles conteniendo el formato en original debidamente foliado y dos copias anexas por cada reporte). Este encuadernado deberá presentarse para cada una de las obras mencionadas en el objeto de la convocatoria y estará vigente a partir de la fecha de inicio del servicio de supervisión hasta el levantamiento del acta de entrega-recepción de la obra correspondiente.

Superintendente de Construcción. - Personal de la **Contratista** responsable de la ejecución de la obra.

Supervisión Externa Federal. - Persona física o moral que celebra contrato por la prestación de los servicios de Supervisión Externa Federal de obra pública.

Supervisores de Obra. - Personal encargado de la supervisión directa en campo por parte de la Supervisión Externa Federal.

3.2.- Generalidades del Servicio.

La **Supervisión Externa Federal** se considera como un apoyo externo de la **SD** en cuanto a su objetivo respecto a la prestación del servicio de supervisión, funciones y actividades encomendadas, por lo tanto, debe identificarse plenamente con sus políticas y metas y ser corresponsable en la consecución del objetivo común: **“optimizar la calidad, costo, tiempo de ejecución y seguridad de la obra, así como la comprobación del gasto en tiempo y forma”**.

La **Supervisión Externa Federal** deberá conocer y/o participar desde el inicio de los procesos de adjudicación de las obras hasta la Entrega-Recepción de las mismas.

El plazo para la ejecución de los servicios de supervisión será similar al número de días naturales contemplados en el o los programas de obra a supervisar.

Si durante el proceso constructivo de alguno o algunos de los conceptos de obra contratados se detectara algún imprevisto para continuar con la ejecución de la obra, la **Supervisión Externa Federal**, la **Residencia de Obra** y la **Contratista** deberán plantear una solución alternativa, siempre y cuando no signifique un cambio sustancial en el proyecto, altere el presupuesto, el programa de ejecución o afecte su seguridad, para ello, el **Residente de Obra (Dependencia ejecutora)** deberá solicitar a través de la **Supervisión Externa Federal** a

la dependencia federal normativa correspondiente su opinión y en todo caso, la validación de dicha modificación.

La **Supervisión Externa Federal** durante su intervención en la obra se apegará a los turnos de trabajo que programe la **Contratista**.

La **Supervisión Externa Federal** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** coordinadamente mantendrán actualizados los datos necesarios en el sistema de cómputo de la **Comisión** (Sistema de Comprobación de Recursos) de modo que esto permita conocer de manera oportuna y confiable el grado de avance físico financiero por concepto de obra en cualquier momento, incluyendo la documentación oficial generada contenida en el listado establecido en el numeral 11.2 de estos términos.

4.- La función de la Supervisión Externa Federal

La **Supervisión Externa Federal** será corresponsable de vigilar que la obra se ejecute de acuerdo con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya validado, con la calidad requerida, dentro de los conceptos del presupuesto y plazos establecidos en sus respectivos Convenios de Coordinación y Contratos de Obra, así como de que se cumpla con todos los ordenamientos legales, se documenten oportunamente las diferentes etapas de las obras y se aplique correctamente la distribución de los recursos, estableciendo una comunicación ordenada y permanente entre las diferentes instancias involucradas con el fin de alcanzar los objetivos señalados en las **Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte**.

De no cumplir con lo anteriormente previsto, le será rechazada a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** la comprobación del recurso por este concepto, y, por tanto, deberá rescindir el contrato a la **Supervisión Externa Federal**, cuando ésta no cumpla con la calidad de supervisión requerida en los presentes Términos de Referencia.

Durante la ejecución de las obras, la **Supervisión Externa Federal** deberá tener siempre una actitud ejecutiva de carácter preventivo más que correctivo, verificando los trabajos ejecutados para continuar con la siguiente etapa del proceso constructivo. En caso de no cumplirse con la calidad y/o especificaciones requeridas, ésta deberá notificarlo al **Residente de Obra** para que éste conozca tal situación y en la medida de sus facultades y atribuciones instruya la sustitución, corrección o modificación de los trabajos mal ejecutados hasta que cumplan con los proyectos y especificaciones generales y particulares que la Dependencia Federal Normativa haya marcado.

Las funciones de la **Supervisión Externa Federal** se mencionan a título enunciativo, pero no limitativo:

1. Tener siempre en la obra una actitud de carácter preventivo más que correctivo.
2. Verificar que los trabajos en sus aspectos de cantidad, calidad, costo, tiempo y seguridad se realicen conforme a lo pactado contractual, con apego a las normas y especificaciones generales y particulares de la obra y a los programas y presupuestos respectivos. En materia de seguridad, la responsabilidad será de la **CONTRATISTA** de cada obra.
3. Mantener una comunicación oportuna y constante con la **RESIDENCIA DE OBRA** y **SUPERINTENDENCIA DE CONSTRUCCIÓN** para determinar los horarios de trabajo, restricciones, modificaciones, correcciones, reportes, informes y comprobación oportuna de los recursos. Hacer sugerencias para la mayor eficiencia en la ejecución de la obra a fin de minimizar las molestias que originen a los usuarios y permitir hasta donde sea posible el funcionamiento normal del área de trabajo.
4. Informar oportunamente a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** las anomalías y/o probables desviaciones que se presenten en la obra con relación a lo planeado, ya sea en términos de costo, tiempo, cantidad o calidad, para que se implementen medidas preventivas y/o correctivas.
5. Mantener actualizada y con la debida confidencialidad la documentación de la obra que le haya sido entregada o que se haya generado durante la ejecución de la misma tanto por la **RESIDENCIA DE OBRA** como por la **CONTRATISTA**.

6. **La Supervisión Externa Federal** no podrá sustraer, destruir, ocultar, inutilizar o retener los originales de cada uno de los informes elaborados, los cuales serán propiedad de la **SD**.

5.- Autorizaciones y limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

5.1.- Autorizaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

1. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que respete los procedimientos constructivos autorizados y en su caso, entregar con oportunidad al representante de la **RESIDENCIA DE OBRA** los fundamentos para rechazar los trabajos mal ejecutados, materiales, instalaciones y productos que no cumplan con los requisitos de calidad; maquinaria y equipos de construcción que estén en mal estado o que no correspondan a las necesidades de los trabajos por ejecutar.
2. Recomendar a la **CONTRATISTA** vía **RESIDENCIA DE OBRA** para que tome las medidas y emplee los recursos necesarios para dar cumplimiento a los programas de obra.
3. Informar al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste instruya al **SUPERINTENDENTE DE OBRA** en la corrección, reposición, demolición o suspensión de los trabajos (si así lo considera pertinente) en el concepto determinado por violación a procedimientos constructivos que comprometan la seguridad de la obra o de sus trabajadores y caso extremo la suspensión en el frente de trabajo determinado.

5.2.- Limitaciones de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

1. Revocar las instrucciones a la **CONTRATISTA** que reciba de funcionarios de la **RESIDENCIA DE OBRA**.
2. Hacer concesiones en el alcance de ejecución de la obra o de las especificaciones particulares de la misma, o de cualquier otro tipo que se contraponga con los objetivos de la contratación del servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.
3. Aprobar compromisos y convenios verbales o escritos relacionados con las obras que supervise.
4. Aprobar que la **CONTRATISTA** ejecute trabajos que interfieran con obras o instalaciones que estén en operación y en general ningún tipo de aprobación en relación al proceso constructivo y ejecución de la obra.
5. Ordenar a la **CONTRATISTA** que ejecute conceptos de obra fuera del alcance del contrato, o aprobarlos, sin su debido análisis y justificación.
6. Liberar pagos de reclamaciones de la **CONTRATISTA**.
7. Aprobar precios unitarios o factores de ajuste de costos.
8. Ordenar a la **CONTRATISTA** la suspensión parcial o total de la obra y en caso de ser necesario deberá dar aviso a la **SD**.

6.- Actividades a realizar para la ejecución de los Servicios de Supervisión Externa Federal

6.1.- Reconocimiento en campo y generación de volúmenes.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá copia del proyecto ejecutivo de las obras por parte de la **DEPENDENCIA EJECUTORA** de acuerdo a los alcances de su contrato y será responsable de realizar el reconocimiento en campo, detectar posibles errores de proyecto (en gabinete y campo), realizar las correcciones necesarias, detectar oportunamente errores, omisiones o inconsistencias de cualquier tipo e informar a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **SD** al respecto.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** debe mantener el registro de planos y especificaciones, cuidando que en los documentos modificados queden anotados la fecha de modificación, la firma, nombre y cargo de los funcionarios que los autorizan.

Las irregularidades detectadas en esta revisión deberán quedar asentadas en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SUPERVISIÓN**.

6.2.- Evaluación a los programas de obra, maquinaria y equipo, personal técnico-

Administrativo y de adquisición de materiales.

La **DEPENDENCIA EJECUTORA** entregará a la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** copia de la oferta presentada para la adjudicación del contrato de las obras, en la que se asiente el presupuesto de la obra y los precios unitarios pactados. La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** será responsable de analizar y evaluar permanentemente el presupuesto de la obra, vigilando que el monto autorizado cubra la ejecución de la misma, informado en su momento a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** cualquier incremento en costo o volumen que sufra la obra y el motivo que lo generó.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** recibirá el programa detallado por concepto de la obra propuesto por la **CONTRATISTA** adjudicataria de la **RESIDENCIA DE OBRA** y verificará que sea factible y aceptable desde el punto de vista de su realización física, que tome en cuenta la relación entre las diversas partes de la obra, que sea congruente con los recursos asignados y cumpla con lo pactado en el contrato. Le hará saber a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y al **RESIDENTE DE OBRA** de las desviaciones detectadas, proponiendo las acciones necesarias para ajustar la obra a los tiempos y montos pactados.

Los trabajos preliminares o parciales, así como suministro de materiales, no podrán ser considerados en las cuantificaciones de obra ni podrán ser transformadas en unidades de obra terminada.

Los retrasos de obra generados e irregularidades detectadas deberán quedar asentados en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PÚBLICA**, del cual se le entregará una copia a la **RESIDENCIA DE OBRA** y al **CONTRATISTA**, para que sean atendidos y en su caso aclarados y/o corregidos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** coordinadamente elaborarán y entregarán a la **SD** de manera trimestral, vía electrónica e impresa, los formatos relativos al **informe de avance físico financiero y reporte de gastos** de las obras (**anexo 10 y anexo 6** de las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de diciembre de 20__).

6.3.- Conceptos y volúmenes de obra (incluye finiquito).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** será responsable de verificar que los volúmenes ejecutados y estimados en forma parcial y acumulada por concepto estén claramente referenciados al catálogo de conceptos y cantidades de obra contratados. Para ello, deberá entregar la evidencia fotográfica a color del estado actual y el anterior de cada concepto de forma mensual.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que las cantidades de obra acumuladas no excedan de lo previsto en el proyecto y sus modificaciones autorizadas, de lo cual, si llegara a darse esta situación, deberá notificar por escrito a la **RESIDENCIA DE OBRA** y a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

6.4.- Verificación topográfica de niveles y trazos.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará en la entrega del sitio de ejecución de los trabajos que haga la **RESIDENCIA DE OBRA** a la **CONTRATISTA**. Una vez ocurrido este acto, tanto la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** como la **CONTRATISTA** deberán comprobar que las referencias en campo sean las correctas y acordes con el proyecto.

Cuando se detecten inconsistencias en este sentido, notificará con oportunidad los resultados obtenidos que deberán quedar asentados en un **Informe de SUPERVISIÓN** del cual se le entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA** y otra a la **CONTRATISTA** para que éstas sean atendidas.

6.5.- Verificación de pruebas (en su caso).

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos en los planos y especificaciones particulares del proyecto. Igualmente, le corresponderá vigilar que la **CONTRATISTA** a través de laboratorio cumpla con el control de calidad de la obra y que este control sea completo, oportuno y confiable.

Corresponderá a la **CONTRATISTA** el ensaye y entrega de los resultados de pruebas o certificados de calidad de los materiales. Por su parte, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** verificará que los resultados de pruebas o certificados de calidad presentados al **RESIDENTE DE OBRA** sean satisfactorios emitiendo sus comentarios y observaciones.

Será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** consultar con la **CONTRATISTA** y estar al pendiente de los suministros y fabricación de los materiales y/o elementos estructurales para su oportuna intervención manteniendo la debida comunicación con el **RESIDENTE DE OBRA**. La **SUPERVISIÓN**

EXTERNA FEDERAL llevará el seguimiento e historial de los resultados de las pruebas de fabricación a dichos elementos.

6.6.- Entrega -Recepción de los trabajos ejecutados.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar el cumplimiento de los programas de obra por parte de la **CONTRATISTA** para garantizar las fechas de entrega pactadas contractualmente, comparando el avance real contra lo programado.

Cuando haya retrasos por causas imputables a la **CONTRATISTA**, avisará oportunamente a la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y al **RESIDENTE DE OBRA**, recomendando a este último el aplicar las penalizaciones que procedan de acuerdo a las cláusulas establecidas para estos casos en el contrato de obra respectivo.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** participará como testigo en el acto de Entrega-Recepción. El acta correspondiente sólo se formalizará si la terminación física de todos los conceptos que integran la obra están ejecutados al 100%. Será imprescindible para efectos de cierre del ejercicio entregar una copia de dicha acta a la **SD**.

Para las obras que a la terminación de la prestación del servicio de supervisión no hayan sido terminadas y por consecuencia no cuenten con el Acta de Entrega-Recepción respectiva, se programará el levantamiento del **Acta Circunstanciada de Situación Física de la Obra**, haciendo del conocimiento de esta situación a la **SD**, con lo cual estarían cerrando administrativamente el servicio.

7.- Normas aplicables

El servicio de **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** se llevará a cabo con sujeción a la **LOPSRM** y su Reglamento, a las Reglas de Operación 20__ del Programa de Cultura Física y Deporte, a lo establecido en la Convocatoria de Licitación y Términos de Referencia, al Convenio de Coordinación que se suscriba con la **SD** y al contrato celebrado para la ejecución de la obra entre la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**. Además, los servicios se deberán ejecutar con apego a las normas aplicables vigentes de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, las cuales será responsabilidad de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** obtenerlas, conocerlas y aplicarlas.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá tomar en cuenta que los trabajos a supervisar se llevarán a cabo atendiendo lo indicado por el proyecto y sus especificaciones generales, particulares y complementarias, así como de conformidad con las normas federales aplicables vigentes.

8.- Apertura y cierre de las obras

8.1- Apertura de la obra.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** nombrará a su representante ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, quien fungirá como **JEFE DE SUPERVISIÓN**. Será un profesional, Ingeniero Civil o Arquitecto, con experiencia en este tipo de obras y título registrado ante la Dirección General de Profesiones. Tendrá bajo su mando a los que directamente serán **SUPERVISORES DE OBRAS**.

Para el inicio del servicio de supervisión la **DEPENDENCIA EJECUTORA** convocará a la primera junta de obra, a la que concurrirá el **RESIDENTE DE OBRA** y el **JEFE DE SUPERVISIÓN**. En dicha junta, se hará la presentación de las partes, se expondrá el estado que guarda el proyecto, se determinarán los permisos necesarios para la ejecución de la obra, así como de todos aquellos operativos que se consideren de relevancia para la buena organización de la obra, tales como ubicación de las oficinas de las partes involucradas y sus campamentos. En este momento, se insertarán los datos de la obra en la **BITÁCORA ELECTRÓNICA DE OBRA PUBLICA**, misma en la que se asentarán los datos de las personas autorizadas para su firma, tanto de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**.

En esta primera junta se pactará el lugar y fecha para la entrega a la **CONTRATISTA** del trazo en campo por parte del **RESIDENTE DE OBRA**, así como la fecha, lugar y hora en la que la **CONTRATISTA** presentará su programa detallado para la ejecución de la obra, el que por lo menos contendrá la estrategia general de construcción, los avances físicos programados, los frentes de trabajo, la maquinaria asignada a cada uno de ellos y los sistemas de control de calidad que adoptará, incluyendo las instalaciones, equipo y personal de

laboratorio. Igualmente, el organigrama con nombres de los puestos de dirección y responsables de los frentes.

8.2.- Terminación de la obra.

Para la terminación, recepción y finiquito de la obra, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

8.2.1.- Entrega - Recepción de la Obra.

A partir del momento en que la **CONTRATISTA** notifique la terminación de la obra a la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, ésta deberá programar y avisar a la **CONTRATISTA** y a la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** de la fecha del acto de entrega, para lo cual, dispondrá de 15 (quince) días naturales para preparar el Acta de Entrega-Recepción, en la que se incluirá el inventario completo de la obra y lo conciliará con la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, en este mismo acto se procederá a la recepción de la obra por parte de la instancia que será **responsable del mantenimiento y operación de las instalaciones deportivas por parte de la DEPENDENCIA EJECUTORA**.

Posterior a la Entrega-Recepción de la obra y previo al pago de la estimación de finiquito, la **CONTRATISTA** deberá otorgar fianza de vicios ocultos emitida por institución legalmente constituida, en términos de lo que establece la **LOPSRM** y su Reglamento al respecto, para responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido. Esta fianza será parte integral de la estimación de finiquito.

A partir de la fecha en que se reciba el aviso de terminación de la obra por parte de la **CONTRATISTA**, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** deberá verificar que todos los trabajos contratados hayan sido ejecutados. Si se detectan cantidades pendientes por ejecutar o partes de los conceptos no ejecutados, se dará aviso de inmediato al **RESIDENTE DE OBRA** para que éste a su vez notifique a la **CONTRATISTA** quien procederá a su ejecución inmediata. La **CONTRATISTA** en este caso, deberá dar nuevo aviso de terminación de la obra cuando las haya ejecutado, con lo que se reiniciará el proceso de finiquito y recepción de la obra. Una vez constatada la terminación de los trabajos pactados, la **DEPENDENCIA EJECUTORA** contará con un plazo de quince (15) días naturales para proceder a su recepción física mediante el levantamiento del acta correspondiente.

9.- Cierre de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL

Habiendo sido finiquitadas las obras se darán por terminados los servicios de supervisión respecto a dichas obras.

Dentro de este mismo periodo la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** hará el finiquito de los servicios de supervisión ante la **DEPENDENCIA EJECUTORA** como se marca en el contrato. Deberá igualmente notificar por escrito a la **SD**.

10.- Canales de comunicación

10.1.- Bitácora Electrónica de Obra Pública.

Es el mecanismo de comunicación legal entre la **CONTRATISTA** y la **DEPENDENCIA EJECUTORA** respecto al proceso constructivo de la obra contratada, quienes, a su vez, serán responsables de mantenerla actualizada, en ella se anotarán las instrucciones a la **CONTRATISTA**, los planteamientos y solicitudes de la **CONTRATISTA**, así como los hechos cuya relevancia hagan conveniente su registro permanente. Esta bitácora será utilizada conforme a la **LOPSRM** y su reglamento y demás lineamientos establecidos por la **DEPENDENCIA EJECUTORA**.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** tendrá acceso visual a las anotaciones, indicaciones y solicitudes hechas por la **DEPENDENCIA EJECUTORA** y la **CONTRATISTA**.

10.2.- Reporte De Campo. Informes de Supervisión.

Es el instrumento técnico elaborado por la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** que constituye el medio de comunicación entre las partes involucradas en el proceso de ejecución de las obras donde se registran los resultados de las verificaciones de calidad, volúmenes, especificaciones, retrasos, plazos, presupuestos, procedimientos constructivos y demás asuntos de carácter técnico, seguridad, problemática en la realización

del servicio de supervisión, pormenores del proceso de comprobación del recurso federal y otros asuntos importantes que se presentan durante la ejecución de las mismas, del cual se entregará una copia al **RESIDENTE DE OBRA**, una a la **SD** y otra al **CONTRATISTA**. (Con las características físicas ya descritas).

10.3.- Juntas de supervisión.

Dentro de las labores de la **DEPENDENCIA EJECUTORA**, el **Residente de Obra** y la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, se destacan la convocatoria a juntas de trabajo de ser necesario y el seguimiento de acuerdos. **11.- De la presentación de los informes de la SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**

11.1.- De los informes de supervisión externa.

Toda la información que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** genere de forma mensual deberá integrarse indicando claramente el nombre de la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, número de contrato, periodo del informe. Deberá estar firmada en todas sus hojas por el responsable de su emisión y revisada con visto bueno del **JEFE DE SUPERVISIÓN**.

Este informe de supervisión deberá reportarlo en los formatos que para tal fin diseñe la propia **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** invariablemente en los primeros seis días de cada mes, así como el envío de dicha información por correo electrónico a las cuentas que le determine la **SD**, además de ser entregados físicamente en las oficinas de la **SD**.

En el informe de supervisión que la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL**, elabore, destacará las desviaciones respecto a lo programado, emitiendo un juicio sobre sus posibles causas y medidas correctivas. Propondrá las modificaciones y ajustes al proyecto que juzgue convenientes y los ajustes programáticos necesarios para lograr el término de la obra en la fecha prevista con la calidad especificada y al costo presupuestado, además de estar acompañados de memoria fotográfica a color de los trabajos del periodo que abarque dicho informe.

11.2.- Documentación de expediente.

La **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** en coordinación con la **DEPENDENCIA EJECUTORA** serán responsables de enviar información a la **SD** para organizar y mantener actualizado el “**Expediente Único de Obra**”, que deberá contener la documentación inherente a la ejecución de la(s) obra(s) y además de los actos previos y derivados del contrato de obra pública y/o servicios relacionados con las mismas de manera impresa y en archivos electrónicos, de tal manera que permita tener una visión clara, transparente, completa y confiable de todo el proceso de ejecución de las obras.

En términos enunciativos, pero no limitativos, el expediente deberá contener copia de los siguientes documentos:

1. Convocatoria
2. Acta de visita de obra.
3. Acta de la junta de aclaraciones.
4. Acta de presentación y apertura de propuestas.
5. Acta de Fallo y Dictamen de fallo para la adjudicación (en su caso).
6. Contrato de obra.
7. Fianza de cumplimiento
8. Fianza de garantía de anticipo (en su caso).
9. Factura de anticipo (en su caso).
10. Catálogo de conceptos según contrato.
11. Programa contratado de obra (fechas de inicio y terminación contractuales).
12. Reprogramación de obra en su caso (fechas de inicio y terminaciones reales).
13. Bitácora electrónica de obra.

14. Convenios adicionales y modificatorios (en su caso).
15. Dictámenes de los precios unitarios por conceptos fuera de catálogo actualizados (en su caso).
16. Informes fotográficos a color desde el inicio, el desarrollo y conclusión de la(s) obra(s) en formato jpg
17. Reportes de pruebas de control de calidad de materiales, instalaciones y equipo (en su caso).
18. Estimaciones y concentrado de estimaciones.
19. Facturas de estimaciones
20. Reporte de gastos
21. Reportes de avance físico-financiero
22. Proyecto ejecutivo actualizado (en su caso).
23. Presupuesto actualizado (en su caso).
24. Acta de Entrega-Recepción (Contratista-Dependencia Ejecutora).
25. Acta de Entrega-Recepción (Dependencia Ejecutora-Organismo Operador), en su caso
26. Fianza de vicios ocultos
27. Acta de finiquito
28. Evidencia documental del reintegro de recursos no ejercidos por la Dependencia Ejecutora (en su caso).
29. La documentación enlistada del 1 al 28 que aplique para el contrato de la Supervisión Externa Federal.
30. Informes de Supervisión Externa Federal.

11.3.- Del informe de supervisión externa.

Al cierre de los servicios de supervisión, la **SUPERVISIÓN EXTERNA FEDERAL** entregará un **INFORME FINAL** que contendrá la descripción general de todos los trabajos realizados y los aspectos más relevantes de la supervisión de cada una las obras, los resultados obtenidos y la documentación que se entrega.

ANEXO 17

Modelo de Convenio de Coordinación para la Etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2020.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA ETAPA REGIONAL DEL EVENTO NACIONALES CONADE2020: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, EN LO SUCESIVO “**LA CONADE**”, POR CONDUCTO DE LA SUBDIRECCIÓN DE CULTURA FÍSICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), Y POR LA OTRA PARTE, (PRECISAR), A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA “_____”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO), CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES EN ADELANTE DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:

- Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;
- Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;
- Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
- Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
- Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos federales para los mismos fines;
- Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.

I.3 Que conforme a la Ley General de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.

I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.

I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.

I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector/a de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1 Que _____

II.2 Que _____

II.3 Que _____

III. Declara “**(FINANZAS)**” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio **“LA CONADE”** a **“_____”**, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV. Declaran “LAS PARTES”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34, de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14 fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 10, 11, 16, 21, fracción XXXIV, 30, fracciones I, III, VIII, XII, XXV y XXIX, 40, 41 y 42 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; y 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de 2020, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; **“LAS PARTES”** celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - Objeto.

“LAS PARTES” suscriben el presente convenio, con objeto de conjuntar su experiencia, esfuerzos y recursos con el fin de apoyar la etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2020, a efecto de obtener la representación que participará en el evento Nacionales CONADE 2020, en el marco del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, sujetándose a lo establecido en el mismo y las **REGLAS**.

SEGUNDA. - Naturaleza de los Recursos.

Los recursos públicos que otorga **“LA CONADE”** por conducto de la Subdirección de Cultura Física a través del presente instrumento, no pierden su carácter de federal al ser canalizados a **“_____”** a través de **“(FINANZAS)”**, en consecuencia, para efecto de su ejercicio se deberán observar las disposiciones legales y normativas federales que resulten aplicables.

TERCERA. - Distribución de los Recursos Financieros.

“LA CONADE” por conducto de la (unidad administrativa responsable), ministrará mediante la Subdirección de Administración a **“_____”** a través de **“(FINANZAS)”**, un apoyo económico de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria para coadyuvar al desarrollo de la Etapa Regional del evento Nacionales CONADE 2020, avalado por **“LA CONADE”**, con base en la descripción, metas, compromisos y conceptos establecidos en el **Anexo Técnico**, que forma parte integral de este convenio, hasta por un monto total de \$ _____ (_____ Pesos __/100 M.N.).

Previamente a la entrega de los recursos, **“_____”** deberá entregar a la Subdirección de Cultura Física de **“LA CONADE”**, el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente, emitidos por **“(FINANZAS)”**.

CUARTA. - Compromisos de “LA CONADE”.

“LA CONADE” a través de la Subdirección de Cultura Física llevará a cabo lo siguiente:

A. Proporcionará a **“_____”** a través **“(FINANZAS)”** de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, apoyo económico, asesoría y gestión necesarias para la promoción y desarrollo de las acciones que se señalan en el **Anexo Técnico**.

- B. Radicar, de acuerdo a la normativa aplicable, los recursos objeto del presente convenio, mediante depósitos en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por “_____”.
- C. Proporcionar la asesoría que requiera “_____” y “(FINANZAS)” en materia técnico-administrativa, que permita la realización del objeto del presente instrumento, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.
- D. Requerir a “_____” cuando así se estime conveniente, la información y documentación necesaria, e informarle de las visitas integrales de supervisión para verificar el cumplimiento de los objetivos y compromisos contraídos en el presente convenio, a fin de conocer los avances del mismo y, en su caso, evaluar los trabajos realizados.
- E. Verificar que los proyectos que sean beneficiados con los recursos públicos federales materia de este convenio, cumplan con lo establecido en las **REGLAS**. Para lo anterior, la comprobación de la aplicación de los recursos deberá cumplir con lo dispuesto en los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

QUINTA. Compromisos de “_____” y “(FINANZAS)”.

“(FINANZAS)”, se compromete a lo siguiente:

“(FINANZAS)” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” a través de sus áreas competentes, se compromete a lo siguiente:

- A. Llevar a cabo las acciones correspondientes para el cumplimiento del objeto del presente convenio.
- B. Aplicar en el ejercicio fiscal 2020 los recursos federales otorgados a través de este instrumento jurídico.
- C. Proporcionar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento.

- D. Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que “**(FINANZAS)**” aperturó a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.
- E. Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada para el uso y manejo del recurso otorgado.
- F. Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.
- G. Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

SEXTA. Gastos de Operación.

Los recursos federales que se otorguen con motivo de este instrumento, se aplicarán exclusivamente en los rubros de gasto autorizados en el mismo y su **Anexo Técnico**. El ejercicio de dichos recursos, así como la realización del objeto del presente instrumento, queda bajo la responsabilidad de “_____”.

SÉPTIMA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS**.

Así mismo, deberá presentar el reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda:

“Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE 2020”.

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

OCTAVA. Relación Laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

NOVENA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** corresponderá al Órgano Interno de Control en “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA. Seguimiento y Verificación.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____”, en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA PRIMERA. Reintegro de Recursos Económicos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2020, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2021**, o al término de la línea de acción para ello la/el “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que esta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “_____” realiza el reintegro posterior a los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020 se considerará extemporáneo y la/el “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la **LFPRH**.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA SEGUNDA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiera y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA TERCERA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **TERCERA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físico y

financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **“LAS PARTES”** se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA CUARTA. Terminación Anticipada.

“LAS PARTES” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de **“LAS PARTES”**.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que **“_____”** y/o **“(FINANZAS)”**, destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de **“LAS PARTES”** ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de **“_____”** en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, la Subdirección de Cultura Física de **“LA CONADE”** procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a **“_____”**, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA QUINTA. Vigencia

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2020**.

DÉCIMA SEXTA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al **“_____”** para los efectos de la Contraloría Social, **“_____”** deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las **REGLAS**.

El **“_____”** se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **TERCERA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema

Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los Comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del Comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del Comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes de Comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el Comité de Contraloría Social se determinará en función de las características y necesidades operativas del **PROGRAMA** federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los Comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

DÉCIMA SÉPTIMA. Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de dos mil veinte.

Por: “**LA CONADE**”

Por: “_____”

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

Por: “**_(FINANZAS)_**”

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:**NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO****PROGRAMA PRESUPUESTARIO:****UNIDAD EJECUTORA:****EVENTO:****CLAVE PRESUPUESTAL:****SUBEVENTO:****OBJETIVO:**

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS								INSTITUTO O FEDERACIÓN						
_____								_____						
CARGO								CARGO						
_____								_____						

*₁ UNIDAD DE MEDIDA*₂ CANTIDAD*₃ EVENTOS*₄ PARTIDA*₅ DESCRIPCIÓN*₆ IMPORTE ANUAL

ANEXO 18**Modelo de Convenio de Apoyo Financiero para el evento “Nacionales CONADE 2020” y el evento “Nacionales CONADE del Deporte Adaptado 2020”.**

CONVENIO DE APOYO FINANCIERO PARA _____ 2020: QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “**LA CONADE**”, REPRESENTADA POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); Y POR LA OTRA PARTE, _____, EN LO SUBSECUENTE “_____”, REPRESENTADA/O POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO); CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, PLANEACIÓN, ETC.) DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), EN ADELANTE “(FINANZAS)”; A QUIENES DE FORMA CONJUNTA EN ADELANTE SE LES DENOMINARÁ COMO “**LAS PARTES**”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- Declara “**LA CONADE**” por conducto de su representante:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de junio de 2013.
- I.2 Que dentro de sus atribuciones se encuentran entre otras:
 - Proponer, dirigir, ejecutar, evaluar y vigilar la política nacional de cultura física, así como del deporte en todas sus manifestaciones;
 - Promover la capacitación y certificación de directivos, deportistas, entrenadores, jueces, árbitros y técnicos;
 - Fijar criterios para que dentro de los programas en los que se establezca la práctica de actividades de cultura física, recreación, rehabilitación o deporte dentro del territorio nacional, se ofrezcan las medidas de seguridad necesarias;
 - Establecer los lineamientos para la participación de los deportistas en cualquier clase de competencias nacionales e internacionales, sin contravenir lo dispuesto por las reglas internacionales;
 - Diseñar y establecer los criterios para asegurar la uniformidad y congruencia entre los programas de cultura física y deporte del sector público federal y la asignación de los recursos para los mismos fines;
 - Celebrar acuerdos, convenios, contratos y bases con las autoridades de las Entidades Federativas y los Municipios a fin de promover, con la participación, en su caso, de los sectores social y privado, las políticas, acciones y programas tendientes al fomento, promoción, incentivo y desarrollo de cultura física y el deporte.
- I.3 Que conforme a la Ley General de Cultura Física y Deporte, se promoverá la participación de los sectores público, privado y social, con acciones necesarias para el desarrollo de sus objetivos, en los niveles Federal, Estatal y Municipal.
- I.4 Que para promover y difundir la Cultura Física y Deporte, la Ley de la materia, la faculta para concertar acuerdos y convenios que permitan la interacción entre este organismo y los integrantes del Sistema Nacional de Cultura Física y Deporte, así como con cualquiera otro que le permita cumplir con sus fines.
- I.5 Que de acuerdo con sus fines, dichos acuerdos y convenios, tendrán por objeto generar acciones, y programas necesarios para la coordinación, fomento, ejecución, apoyos, promoción, difusión y desarrollo de la Cultura Física y Deporte.
- I.6 Que la/el (grado académico, nombre y apellidos), en su carácter de Subdirector de Cultura Física, cuenta con Poder General para Pleitos y Cobranzas y Actos de Administración, otorgado a su favor

por la/el (grado académico, nombre y apellidos), Directora/or General de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público Número _____ del _____, Lic. _____; lo anterior en términos del artículo _____, en relación con el artículo 22 fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los artículos 21, 22 y 30 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, mismo que hasta la fecha no le ha sido revocado ni modificado y el cual lo faculta para suscribir toda clase de convenios y contratos con autoridades del Gobierno Federal, Estatal o Municipal, de la iniciativa privada, así como instituciones educativas y asociaciones deportivas nacionales, estatales y municipales que se relacionen con su gestión, mismo que se encuentra inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el número de folio _____.

I.7 Que para efectos del presente documento señala como domicilio legal el ubicado en: Camino a Santa Teresa No. 482, Colonia Peña Pobre, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14060, en la Ciudad de México.

II.- Declara “_____” por conducto de su representante:

II.1.- Que _____

II.2.- Que _____

II.3.- Que _____

III. Declara “(FINANZAS)” por conducto de su representante:

III.1 Que _____.

III.2 Que _____; única y exclusivamente para efectos de transferir los recursos que ministre, en los términos de este convenio “**LA CONADE**” a “_____”, de conformidad con lo previsto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

III.3 Que _____.

IV.- “**LAS PARTES**”:

IV.1 Que reconocen a la cultura física y el deporte, como factores de integración social, convivencia y salud, así como medio de expresión y formación del individuo, que contribuye a su desarrollo integral.

IV.2 Que la práctica del deporte debe ser accesible a toda la población, sin distinción de género, edad, discapacidad, condición física, social, económica, religión, opiniones, preferencias sexuales o estado civil.

De conformidad con lo antes expuesto y con fundamento en los artículos 45 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 34 de la Ley de Planeación; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (**LFPRH**) y 65, 66, 176 y 178 de su Reglamento; 14, fracción II y 22, fracción I de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación; 1, 2, 9, 10, 15, 21, fracción XXXIV, 35, 36 y 37 de la Ley General de Cultura Física y Deporte; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día__ de __ de 2020, en lo sucesivo las **REGLAS**, y los demás ordenamientos jurídicos aplicables; “**LAS PARTES**” celebran el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de este convenio, establecer los términos conforme a los cuales, en el marco del Programa de Cultura Física y Deporte, “**LA CONADE**” otorga la Sede y/o Subsede del evento **Nacionales CONADE 2020** a “_____”, con el fin de que organice este evento deportivo nacional, atendiendo a lo establecido en la convocatoria de dicho certamen, publicada en la página electrónica: www.conade.gob.mx, y en las **REGLAS**.

“**LAS PARTES**” se comprometen a sumar recursos humanos, materiales y financieros, con objeto de llevar a cabo el evento **Nacionales CONADE 2020**, que tendrá verificativo del día __ de ____ de 2020,

teniendo como Sede o Subsede la Ciudad de _____, en el Estado de _____, de acuerdo con el calendario de competencias.

SEGUNDA. Apoyo Financiero.

“**LA CONADE**” por conducto de la (unidad administrativa responsable), con base en su disponibilidad presupuestaria en el ejercicio fiscal 2020, ministrará a través de su Subdirección de Administración a “_____”, por conducto de “**(FINANZAS)**”, recursos federales hasta por la cantidad de \$ (_____) (**Pesos --/100 M.N.**), de conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** y el Catalogo de Gastos, que forma parte integral del presente instrumento jurídico.

La cantidad mencionada será remitida a “_____” a través “**(FINANZAS)**”, mediante depósito en la cuenta bancaria productiva específica que aperture y notifique.

Para efectos de la ministración citada, “**(FINANZAS)**” emitirá el recibo oficial que reúna los requisitos que se establecen en la legislación fiscal federal vigente. Dicho recibo será remitido por el titular de “_____” a “**LA CONADE**”.

“_____” aplicará los recursos financieros que reciba con motivo de este convenio, de conformidad con lo establecido en el mismo, las **REGLAS**, las leyes aplicables al gasto público federal y los “Lineamientos que establecen el procedimiento que deberán observar los organismos e instituciones públicas y privadas, para efectos de comprobar los recursos federales sujetos a las Reglas de Operación vigentes que reciben por parte de la CONADE”, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de abril de 2013, en lo sucesivo los **LINEAMIENTOS**.

TERCERA. Aplicación de Recursos.

“**(FINANZAS)**” se compromete una vez recibidos los recursos proporcionados por la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” referidos en la cláusula **SEGUNDA**, los transferirá a “_____”, dentro de los **10 (diez)** días hábiles posteriores a su recepción, en la cuenta bancaria productiva específica y exclusiva que para tales fines aperture, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén plenamente identificados, ya que dichos recursos no pierden su carácter federal.

El retraso o incumplimiento en el plazo mencionado anteriormente, dará lugar a lo dispuesto y aplicable por la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente, observando lo establecido en el oficio No. 401-T-21489 emitido por la Tesorería de la Federación, en fecha 1 de septiembre de 2008, que establece que la tasa anual aplicable a las cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet durante el periodo que dure la falta de concentración.

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma.

No será aplicable la carga financiera a que se refiere el citado artículo cuando se acredite fehacientemente la imposibilidad práctica del cumplimiento oportuno de la entrega, circunstancia que se deberá justificar y a la que se deberán agregar las evidencias documentales que den cuenta del hecho.

“_____” se compromete a aplicar los recursos federales que reciba de conformidad con lo establecido en este instrumento, para cubrir los gastos de la promoción, difusión, organización y operación del evento indicado en la cláusula **PRIMERA**, de acuerdo al concepto del gasto establecido en el **Anexo Técnico** y el **Catalogo de Gastos**.

Deberá notificar la cuenta bancaria productiva específica que la “**(FINANZAS)**” aperturó a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, previo a la radicación del recurso. En caso de no contar con dicha

información la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, no podrá transferir recurso económico alguno, quedando liberado de cualquier responsabilidad por dicho motivo.

Notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**” la cuenta bancaria productiva específica aperturada para el uso y manejo del recurso otorgado.

Entregar los estados de cuenta correspondiente a la cuenta bancaria productiva específica de manera trimestral y/o al término del ejercicio fiscal según aplique a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

Enterar de manera directa a la **Tesorería de la Federación TESOFE**, los rendimientos que se hayan generados en la cuenta bancaria productiva específica, y notificar a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”.

“**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física proporcionará la asesoría que requiera “_____” y “**(FINANZAS)**”, en materia técnico administrativa, para la realización del objeto del presente convenio, así como cumplir los principios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género en el ejercicio de los recursos federales.

CUARTA. Programa Obligatorio.

“_____” se compromete a programar el evento Nacionales CONADE 2020 en su etapa nacional, de acuerdo al calendario de competencia publicado en la página electrónica: www.gob.mx/conade

QUINTA. Informes.

“_____” deberá presentar el reporte de gastos a la Subdirección de Cultura Física de “**LA CONADE**”, en un plazo no mayor a **60 (sesenta)** días hábiles posteriores a la conclusión del evento mismo, que contenga los resultados obtenidos de las acciones que realice en cumplimiento al presente convenio, que incluyan lo siguiente:

Un reporte estadístico, y evidencia fotográfica del evento, referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, en el que se incluirá el concepto específico de la aplicación de los recursos, el cual deberá estar firmado por el responsable de la administración de los mismos, con el visto bueno del titular de “_____”.

SEXTA. Administración de Recursos Federales.

Queda expresamente establecido que los trámites relativos a la administración y comprobación de los recursos públicos federales que transfiera “**LA CONADE**” en los términos del presente instrumento, estarán a cargo de titular de “_____” al igual que su ejercicio, quien deberá apegarse a las disposiciones normativas vigentes aplicables al gasto público federal y a los **LINEAMIENTOS** la comprobación del recurso en materia del presente convenio deberá realizarse dentro de los 60 días hábiles a la conclusión del evento.

El reporte de gastos referente a la aplicación de los recursos federales utilizados, incorporando para tal efecto la siguiente leyenda: “*Manifiesto bajo protesta de decir verdad que el ejercicio, manejo y aplicación de los recursos públicos federales otorgados por la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte se llevó a cabo con estricto apego a los criterios y procedimientos contenidos en las Reglas de Operación del Programa de Cultura Física y Deporte. La documentación original comprobatoria que respalda las erogaciones consignadas en el presente informe cumplen con lo previsto en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y se conservará durante el periodo legal establecido en dicho ordenamiento, de lo contrario no será considerada como comprobatoria de los gastos que ampare y se generará la obligación de reintegrar los recursos públicos no comprobados.*”.

La documentación comprobatoria que se exhiba deberá incluir una leyenda que expresamente señale lo siguiente:

“EL IMPORTE CONSIGNADO EN EL PRESENTE DOCUMENTO FUE CUBIERTO CON CARGO A LOS RECURSOS PÚBLICOS OTORGADOS POR LA CONADE, CON CARGO AL PROGRAMA DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DEL EJERCICIO FISCAL 2020”

Lo anterior con base en los **LINEAMIENTOS**.

Con base en dicha comprobación, “_____” realizará la rendición de cuentas conforme a los criterios que establezcan los órganos fiscalizadores sobre los citados recursos.

“_____” deberá proporcionar a “**LA CONADE**” y a los órganos de control gubernamentales, la información que le soliciten, y permitirle a su personal la práctica de visitas y auditorías para la comprobación del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente convenio.

Con la finalidad de fomentar la generación de información financiera y de operación, confiable, oportuna y suficiente, así como salvaguardar los recursos públicos otorgados y garantizar la transparencia de su manejo, “_____”, utilizará los recursos tecnológicos que le indique “**LA CONADE**” para su comprobación a través de medios electrónicos, a efecto de que éstos faciliten y efficienten los procesos de su análisis y verificación, apegándose para tal efecto a los **LINEAMIENTOS** específicos que sean emitidos, por “**LA CONADE**”.

SÉPTIMA. Relación laboral.

“**LAS PARTES**” acuerdan que el personal contratado por cada una de ellas, se entenderá exclusivamente vinculado laboralmente con aquélla que lo contrató y en ningún caso, la otra será considerada como patrón solidario o sustituto; por lo que, en su caso, la parte que contrate al personal, se compromete a dejar a salvo a la otra, de cualquier demanda o reclamación que se llegase a presentar.

OCTAVA. De la Responsabilidad.

Será responsabilidad de “**LAS PARTES**” la organización y realización del evento Nacionales CONADE 2020; para lo cual, “_____” deberá observar en todo momento la convocatoria de dicho evento, el Reglamento General de Participación __ y las **REGLAS**, mismos que se encuentran publicados en la página electrónica: www.gob.mx/conade, comprometiéndose “**LA CONADE**” por conducto de la Subdirección Cultura Física, a brindar asesoría en la forma más amplia a “_____”.

“_____” se compromete a proporcionar personal para el apoyo técnico y logístico del centro operativo, centro de prensa, sistemas computerizados, infraestructura deportiva, así como todo lo concerniente a relaciones públicas, eventos especiales, comercialización y difusión para el evento.

NOVENA. Contratación y Publicidad.

Con objeto de que “_____” obtenga ingresos adicionales a los considerados en este convenio, podrá por medio del comité organizador local, dirigido por el titular de “_____”, concertar con base en sus facultades todo tipo de convenios y contratos necesarios para la celebración del evento Nacionales CONADE 2020.

“_____”, deberá respetar igualmente, los logotipos oficiales del evento, sobre los cuales, “**LA CONADE**” detenta la titularidad de derechos correspondientes. En este acto “**LA CONADE**” otorga permiso de uso y explotación gratuita a “_____” sobre los mismos.

Las facultades de uso y explotación que otorga “**LA CONADE**” en el párrafo anterior, tendrán vigencia hasta finalizar el evento Nacionales CONADE 2020.

Para el uso de los logotipos de “**LA CONADE**”, deberán aplicarse las indicaciones expresadas en el Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de la República vigente que se encuentra en la página <http://www.gob.mx/cidge/documenos/manual-de-identidad-grfica-de-espacios-de-atencion-ciudadana>, para las obras deportivas y eventos apoyados con recursos federales emitido por “**LA CONADE**”, en los impresos o elementos gráficos que sean utilizados para tal efecto como son: letreros, muros, mamparas, templete, gallardetes, posters, trípticos y otros similares, para lo cual “_____” observará la normatividad aplicable en el supuesto del desarrollo de procesos electorales.

DÉCIMA. Difusión en Medios de Comunicación Nacionales.

“**LA CONADE**” se reserva expresamente los derechos de transmisión nacional del evento Nacionales CONADE 2020” por canales de televisión u otros medios audiovisuales o de radio. La transmisión y difusión local, de la Olimpiada referida, en medios de comunicación se cede a favor de “_____”.

DÉCIMA PRIMERA. Asistencia Médica.

“_____” se obliga a contar con lo necesario para proporcionar asistencia médica a los participantes del evento Nacionales CONADE 2020.

DÉCIMA SEGUNDA. Reintegro de Recursos Federales.

Para efectos de los recursos que no sean efectivamente devengados y que la/el “_____” no prevea ejercer durante el mes de diciembre del 2020, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**), a más tardar el **15 de enero de 2021**, o al término de la línea de acción para ello la/el “_____”, deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) para que ésta a su vez la solicite a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, señalando en la solicitud, el ejercicio fiscal, el número de cuenta por liquidar certificada, el importe a reintegrar, el concepto, el nombre del beneficiario y la forma de pago (Depósito Bancario o Transferencia Electrónica).

Una vez que la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” entregue la línea de captura solicitada a la (unidad administrativa responsable), ésta deberá ser entregada a quien efectuará el reintegro correspondiente, misma que deberá remitir dentro de las **72 (setenta y dos)** horas siguientes, la evidencia documental que acredite que el reintegro fue efectuado y deberá enviar el original de dicho comprobante a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y copias simples de los documentos a la (unidad administrativa responsable).

Si la/el “_____” realiza el reintegro posterior a los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2021 se considerará extemporáneo y la/el “_____” será responsable de cubrir el daño al Erario Federal por la extemporaneidad del reintegro de los recursos y deberá calcular las cargas financieras conforme a la siguiente liga <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=2a0a7ef48555fd8c5d5253e02bdf4f9f3d53f33857b48fa0a181bd97acb779cc.e3aTaxiTahiNe3qKah8PchiKbi0> y enterar a la **TESOFE** mediante el formato establecido, el cual está disponible en el portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do> debiendo remitir el original a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**” con copia a la (unidad administrativa responsable) y por medio electrónico en archivo digitalizado al/los correo(s) _____@conade.gob.mx la evidencia documental necesaria.

Con esta línea de captura la (unidad administrativa responsable) deberá generar la Solicitud de Registro Presupuestal y Pago (**SRPP**), acompañada de las copias originales de los depósitos y/o Transferencias Electrónicas (**SPEI**), para su trámite en la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, y que los recursos reintegrados formen parte de la disponibilidad presupuestaria de “**LA CONADE**”. Lo anterior de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Por lo que respecta a reintegros presupuestarios de importes menores de \$100.00, se deberá solicitar la línea de captura a la (unidad administrativa responsable) y ésta a su vez a la Dirección de Finanzas adscrita a la Subdirección de Administración de “**LA CONADE**”, por un importe de \$100.00 a efecto de ser reintegrados a la **TESOFE**, toda vez que el sistema de la Subtesorería de Operaciones, no permite la generación de líneas de captura por importes inferiores a \$100.00 y que correspondan a diferentes ejercicios presupuestales.

DÉCIMA TERCERA. Modificación o Ampliación.

“**LAS PARTES**” acuerdan que los compromisos pactados en este convenio y su **Anexo Técnico**, podrán ser revisados, modificados o actualizados de común acuerdo, en la medida que se requiere y justifique, siempre y cuando no alteren el objeto y alcances de este convenio, y se realicen dichas modificaciones o actualizaciones por escrito y en apego a las disposiciones legales aplicables, previas las autorizaciones que resulten necesarias.

DÉCIMA CUARTA. Control, Vigilancia y Evaluación.

El control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** corresponderá al Órgano Interno de Control de “**LA CONADE**”, así como a los demás órganos fiscalizadores competentes que así lo requieran, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice la Contraloría Estatal o el ente fiscalizador que en su caso corresponda.

Para lo anterior, “**LAS PARTES**” acuerdan proporcionar la documentación e información que les sea requerida por dichos órganos fiscalizadores, para llevar a cabo en el ámbito de sus respectivas competencias, el seguimiento, control, vigilancia y evaluación de la aplicación de los recursos federales referidos.

DÉCIMA QUINTA. Seguimiento y Verificación.

Con objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física y “_____” se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

“**LAS PARTES**” convienen en que la Secretaría de la Función Pública, así como “**LA CONADE**” a través de la (unidad administrativa responsable), podrán verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “_____” en los términos del presente instrumento.

DÉCIMA SEXTA. Transparencia.

“**LAS PARTES**” convienen en garantizar la transparencia en la aplicación de los recursos públicos federales a que se refiere la cláusula **SEGUNDA** del presente instrumento. Para tal efecto, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos financiados, así como de sus avances físicos y financieros, en las correspondientes páginas de internet, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se deberá cumplir con las obligaciones establecidas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, y por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, “**LAS PARTES**” se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Para fomentar la transparencia del Programa de Cultura Física y Deporte, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, deberá incluirse de forma clara, visible y audible, según el caso, la siguiente leyenda:

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.” Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA SÉPTIMA. Terminación Anticipada.

“**LAS PARTES**” acuerdan en que podrá darse por terminado de manera anticipada el presente instrumento cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto por el cual fue celebrado.
- II. Por falta de disponibilidad presupuestaria.
- III. Por acuerdo escrito de “**LAS PARTES**”.
- IV. Por rescisión, derivada de:
 - a. Que “_____” y/o “**(FINANZAS)**”, destine los recursos públicos federales que reciba a fines distintos a los previstos en el presente instrumento, en cuyo caso los recursos deberán reintegrarse a la **TESOFE** dentro del plazo establecido al efecto en las disposiciones aplicables.
 - b. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.
- V. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- VI. Cuando se detecte que alguna de “**LAS PARTES**” ha proporcionado información o documentación falsa.

En caso de incumplimiento por parte de “_____”, en la comprobación de los recursos federales y/o si se detectan alteraciones a los conceptos de gastos acordados en el presente instrumento o el desvío de recursos, “**LA CONADE**” a través de la Subdirección de Cultura Física procederá a dejar sin efectos el beneficio otorgado y sin declaración judicial previa, solicitará a “_____”, reintegrar los recursos federales que no hubiese ejercido en los términos del presente instrumento y las **REGLAS**, así como los productos financieros que se hayan generado, en su caso.

DÉCIMA OCTAVA. Vigencia.

El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el **31 de diciembre del año 2020**.

DÉCIMA NOVENA. Contraloría Social.

Con la intención de dar respuesta al compromiso gubernamental de aplicar las acciones que correspondan al “_____” para los efectos de la Contraloría Social, “_____” deberá promover la Contraloría Social y para ello se sujetará a lo establecido en el “Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social”, publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 28 de octubre de 2016, en la Estrategia Marco de Contraloría Social y en las **REGLAS**.

El “_____” se compromete a promover la instalación de Comités de Contraloría Social de conformidad con la normatividad vigente, con el objeto de realizar la supervisión y vigilancia de la ejecución de los recursos enunciados en la cláusula **TERCERA** del presente instrumento, así como de reportar en el Sistema Informático de Contraloría Social, de la Secretaría de la Función Pública, las acciones realizadas, para lo cual se podrá apoyar en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social, mismos que serán proporcionados por la Instancia Normativa una vez que los documentos sean autorizados por la Secretaría de la Función Pública.

Para garantizar el cumplimiento de los trabajos de Contraloría Social el “_____” deberá llevar a cabo las siguientes actividades: conformar los Comités por cuatro ciudadanos como mínimo, beneficiarios del programa y con igualdad de género. Elaborar materiales de difusión y capacitación y entregarlos a los integrantes del Comité con recibos de entrega. Capacitar a los integrantes del Comité y sustentarlo de manera documental, a través de listas de asistencia y minutas. Realizar reuniones con los beneficiarios de los programas federales, a fin de promover las actividades de Contraloría Social, y que a través de éstas puedan expresar sus necesidades, opiniones, quejas, denuncias y peticiones relacionadas con los programas federales.

Para coadyuvar en el desarrollo de las actividades de difusión y capacitación, la Instancia Normativa proporcionará a la Instancia Ejecutora los materiales prototipo a fin de ser reproducidos y distribuidos con los beneficiarios y/o integrantes del Comité.

La periodicidad de las reuniones de trabajo con el Comité de Contraloría Social se determinará en función de las características y necesidades operativas del programa federal, debiéndose celebrar por lo menos dos reuniones por ejercicio fiscal.

Los Comités de Contraloría Social responderán los formatos correspondientes a los informes de manera legible y los entregarán al Enlace designado por el “_____”, a fin de ser capturados en el Sistema Informático de Contraloría Social.

Asimismo, “_____” a través del Enlace de Contraloría Social deberá informar oportunamente a “**LA CONADE**” las quejas o denuncias que se presenten a través de este mecanismo de control y vigilancia establecido en la normatividad aplicable o al correo electrónico: contraloriasocial@conade.gob.mx; a fin de que la Instancia Normativa dé seguimiento y las canalice a las áreas competentes para su atención.

La instancia Normativa está facultada para determinar las líneas de acción a vigilar.

VIGÉSIMA. - Jurisdicción y competencia.

Para la interpretación y cumplimiento de este convenio, así como de todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a las leyes federales aplicables y, a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando al fuero presente o futuro que por cualquier causa o razón pudiera corresponderles.

Leído que fue el presente instrumento jurídico, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo signan de común acuerdo, por triplicado en la Ciudad de México, el día ____ del mes de ____ de 2020.

Por: "LA CONADE"

SUBDIRECTORA/OR DE CULTURA FÍSICA

Por: "_____"

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

Por: "_(FINANZAS)_"

(grado académico nombre y apellidos)

(cargo)

ÚLTIMA HOJA DEL CONVENIO DE APOYO FINANCIERO, CELEBRADO ENTRE LA COMISIÓN NACIONAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y _____, PARA LA OLIMPIADA NACIONAL ____.

NOMBRE DEL INSTITUTO O FEDERACIÓN:

DOMICILIO:

ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:

NUMERO DE ANEXO TÉCNICO: AT-: NUMERO

PROGRAMA PRESUPUESTARIO:

UNIDAD EJECUTORA:

EVENTO:

CLAVE PRESUPUESTAL:

SUBEVENTO:

OBJETIVO:

METAS			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
UM* ₁	C* ₂													
E* ₃														
P* ₄	D* ₅	IA* ₆	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
CONCEPTO DEL GASTO														
AUTORIZACIÓN DE LOS PROGRAMAS							INSTITUTO O FEDERACIÓN							
_____							_____							
CARGO							CARGO							
_____							_____							

*₁ UNIDAD DE MEDIDA

*₂ CANTIDAD

*₃ EVENTOS

*₄ PARTIDA

*₅ DESCRIPCIÓN

*₆ IMPORTE ANUAL

Anexo 19
Solicitud o propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Solicitud o Propuesta de Beca Económica Deportiva CONADE

Homoclave:
CONADE-00-006-A
*Fecha de Publicación del Formato en el DOF:
DD / MM / AAAA

Folio:
Fecha de Solicitud del Trámite:
DD / MM / AAAA

Datos Generales del Solicitante

Personas Físicas				
CURP:	RFC:	RUD:		
Nombre :				

Primer Apellido Segundo Apellido Nombre (s)

Sexo :	Fecha de Nacimiento: DD / MM / AAAA		
Lugar de nacimiento:			
Teléfono (lada y número):	Extensión:	Teléfono Móvil:	
Correo Electrónico:			
Domicilio:			

Código Postal Tipo y Nombre de Vialidad Número Exterior Número Interior

Nombre de la Colonia o Asentamiento Humano Nombre del Municipio o Delegación Nombre del Estado

Datos Deportivos

Deporte:	Especialidad:		
Prueba:	Categoría:	Rama:	
Años de Práctica:	Estatura:	Peso:	
Estado que Representa:			
Nombre Completo de su Entrenador:			
Lugar de Entrenamiento:		Horario:	

Datos Escolares

Nivel Académico	Nombre de la Institución	Grado	Carrera	Promedio

Soporte para el Otorgamiento de Beca

Año	Evento	Sede	Fecha de Realización	Especialidad	Lugar Obtenido	Tiempo y/o Marca

Firma Digital

Nombre y Firma del Atleta

Valoración Técnica (Espacio para ser llenado por la Subdirección de Análisis Técnico Deportivo de la CONADE)

Por Resultado en Evento:
Evento:
Sede: Fecha del evento:
Valoración Técnica
Dictamen: Positivo () Negativo () Fecha dictamen: / / Vigencia Inicio / / Termina / /
Propuesto por : Asociación Deportiva Nacional () Órgano Estatal () Subdirección de Análisis Técnico Deportivo ()

Elaboró

Nombre y Firma del Analista Técnico

Validación

Nombre y Firma

Subdirección de Análisis Técnico Deportivo

Espacio para ser Llenado por la Subdirección de Becas y Reconocimientos de la CONADE

Validado por:			
Calve de Beca	Mes de Nómina	Monto Beca	Nombre y Firma

Bo. Vo.

Director de Alto Rendimiento CONADE

Nota: Es indispensable contar con toda la documentación, copia de: acta de nacimiento, identificación oficial, CURP, comprobante de domicilio (que indique claramente el código postal) y cuenta bancaria para depósito de la beca, de lo contrario no se podrá otorgar la beca.

En caso de ser dictaminado como aceptado en el padrón de becarios de la CONADE contarás con un Seguro de Gastos Médicos Mayores, cuya vigencia se mantendrá activa mientras conserves esta beca deportiva.

Anexo 20

JUSTIFICACIÓN PARA APOYAR ACCIONES DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

Nombre del Estado. _____

Nombre del Municipio. _____

Nombre de la Localidad. _____

NOMBRE DE LA OBRA. TAL Y COMO SE HAYA INDICADO EN EL FORMATO DE REGISTRO DE LA OBRA.

FECHA DE ELABORACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.

OBJETIVO

DESCRIBIR COMO EL PROYECTO CONTRIBUYE A LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS ESTABLECIDOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTATALES, MUNICIPALES, REGIONALES E INCLUSIVE FEDERALES.

PROPÓSITO

DESCRIBIR DE MANERA DETALLADA LOS FINES, LOGROS Y EVENTOS PROSPECTIVOS QUE EL ESTADO, MUNICIPIO, DELEGACIÓN Y/O LOCALIDAD DE QUE SE TRATE, PRETENDA ALCANZAR CON LA CONSTRUCCIÓN DE LA INSTALACIÓN, ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO MOTIVO DE LA JUSTIFICACIÓN.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

INDICAR DE MANERA PRECISA EL DOMICILIO COMPLETO DONDE SE LOCALIZA EL PROYECTO DE QUE SE TRATA, ANOTANDO, CALLE O AVENIDA, NUMERO OFICIAL, CALLES ENTRE LAS QUE SE UBICA, COLONIA O BARRIO, CÓDIGO POSTAL, LOCALIDAD, MUNICIPIO Y ESTADO; NO SE ADMITE INDICAR "DOMICILIO CONOCIDO" O INCOMPLETO.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

INDICAR DE MANERA PRECISA LA POBLACIÓN OBJETIVO QUE DE MANERA DIRECTA ATENDER A LA ACCIÓN DE OBRA Y/O EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE QUE SE TRATE, OBTENIENDO DICHA CANTIDAD CON EL CALCULO DE AFORO PROMEDIO QUE TENDRÁ LA INSTALACIÓN DEPORTIVA EN UN DÍA, MULTIPLICÁNDOLO POR LOS DÍAS QUE DARA SERVICIO LA MISMA EN UN AÑO CALENDARIO, OBTENIENDO ASÍ LOS BENEFICIARIOS ANUALES, ESTABLECIENDO QUE EN LA DETERMINACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS NO HABRÁ RANGO DE EDADES, DISTINCIÓN DE SEXO, EXCLUSIÓN POR AFILIACIÓN POLÍTICA O PRACTICA RELIGIOSA, PREFERENCIAS SEXUALES, CONDICIONAMIENTOS POR NIVEL ECONÓMICO Y EDUCATIVO Y MUCHO MENOS DISCRIMINACIÓN POR LIMITANTES FÍSICOS Y DISCAPACIDADES, CONCLUYENDO EN QUE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS ESTARÁN A LA DISPOSICIÓN DEL 100% DE LOS USUARIOS QUE CUMPLAN CON LAS REGLAS DE USO Y OPERACIÓN DE LAS INSTALACIONES, ESPACIOS Y/O EQUIPAMIENTOS DE QUE SE TRATE. EN EL SIGUIENTE CUADRO ANALÍTICO QUE SIRVE DE APOYO PARA CALCULO DE BENEFICIARIOS.

FORMATO DE CALCULO DE BENEFICIARIOS

PARA OBRAS Y/O EQUIPAMIENTO DEPORTIVO

DE INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA

TIPO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y FUENTE DE RECURSOS.

NOMBRE DE LA
OBRA



N°	ESPACIO EQUIPAMIENTO	Y/O	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS DIARIOS	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALMENTE	NOTA

TOTAL (BENEFICIARIOS
ATENDIDOS)

☐ INSTALACION EXISTENTE

☐ INSTALACION A REHABILITAR

☐ PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE 313 DIAS DE USO, SIN CONSIDERAR DIAS DE LLUVIA EXTREMA O TORMENTA ELECTRICA.

INDICAR DE MANERA CONCEPTUAL LOS TRABAJOS Y ACCIONES QUE CONFORMAN EL PROYECTO DEPORTIVO DE QUE SE TRATE, DESGLOSANDO POR SEPARADO AQUELLOS QUE SERÁN EJECUTADOS CON RECURSOS FEDERALES Y DE MANERA SIMILAR AQUELLOS QUE SERÁN APOYADOS CON RECURSOS ESTATALES, MUNICIPALES Y/O PRIVADOS, INDICANDO LOS MONTOS QUE PARA CADA CONCEPTO CORRESPONDAN, CONSIDERANDO LOS PRESUPUESTOS QUE SE HAYAN GENERADO EX PROFESO, ASÍ COMO LAS DISCIPLINAS DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS QUE EN SU CASO SE PRACTICARÍAN EN ELLAS.

EJEMPLO:

INVERSIÓN FEDERAL SOLICITADA:

Construcción de Alberca Semiolímpica: Monto de los Trabajos: \$ 20' 000,000.00

Cancha de Fútbol Soccer con Pasto Sintético: Monto de los Trabajos: \$ 5' 100,000.00

Rehabilitación de Campo de Béisbol de Pasto Natural: Monto de los Trabajos: \$ 4'000,000.00

El Monto total federal de los trabajos propuestos: \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Natación, Futbol Soccer, Beisbol y Softbol y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.

INVERSIÓN ESTATAL COMPLEMENTARIA:

Rehabilitación de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 15' 000,000.00

Rehabilitación de Frontones existentes: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

Rehabilitación de Gradas de Pista de Atletismo y Campo Central: Monto de los Trabajos: \$ 1' 500,000.00

Construcción de Gradas de Campo de Futbol Soccer: Monto de los Trabajos: \$ 6' 300,000.00

Rehabilitación de Gradas existentes del Campo de Béisbol: Monto de los Trabajos: \$ 2' 800,000.00

Obras Exteriores: Monto de los Trabajos: \$ 2' 200,000.00

El Monto total estatal de los trabajos propuestos asciende a \$30'000,000.00, I.V.A. incluido.

En dichas instalaciones se practicarán las siguientes Disciplinas Deportivas: Atletismo (Saltos, Carreras y Lanzamientos), Futbol Soccer, Béisbol, Softbol y Frontón, así como las actividades de Recreación y Activación Física correspondientes a Fitness, Spinning, Acondicionamiento Físico, Trote, Caminata, Juegos Lúdicos y eventos deportivos para Personas con Discapacidad y Deporte Adaptado.

ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN A LA PROBLEMÁTICA:

EN ESTE ASPECTO DEBERÁN INDICARSE AL MENOS DOS ALTERNATIVAS PARA SOLUCIONAR LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EN LA JUSTIFICACIÓN, NO ACEPTÁNDOSE COMO ALTERNATIVA EL QUE PREVALEZCA LA SITUACIÓN COMO SE ENCUENTRE AL MOMENTO DE PLANTEAR EL PROYECTO DE QUE SE TRATE.

EJEMPLO

a). CONSTRUCCIÓN DE UN ESPACIO DEPORTIVO COMPLETAMENTE NUEVO.

Con el propósito de brindar a la comunidad espacios para el desarrollo de actividades deportivas y de esparcimiento, una alternativa de solución sería la construcción de un espacio completamente nuevo considerando un terreno comprado de aproximadamente 3 hectáreas cuando menos, con un costo de \$ 20'000,000.00, dotándolo de las siguientes instalaciones: una alberca Semiolímpica, una cancha de fútbol soccer con medidas reglamentarias con graderío, un campo nuevo de béisbol con gradas, una pista de atletismo nueva con campo central, graderío con servicios para pista de atletismo y campo, dos canchas de basquetbol, dos canchas de frontón, juegos lúdicos, aparatos de activación física, trota pista de 1000 metros, estacionamiento y cercado perimetral; con un costo total aproximado de \$120'000,000.00 (incluyendo el costo del terreno), y tratándose de un inmueble que tendrá un uso intensivo en los 5,10,15 y 20 años, se tendría que

aplicar un gasto de \$5'000,000.00 en cada quinquenio, para el mantenimiento correctivo de las instalaciones, siendo un total de \$ 20' 000,000.00, sumado a la inversión inicial sería una erogación global de \$140'000,000.00.

La operación del inmueble implicaría la adquisición de mobiliario y personal para iniciar actividades.

b). CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIÓN DEPORTIVA EXISTENTE

La instalación deportiva existente propuesta, cuenta con un predio de 3 hectáreas propiedad del Estado, actualmente cercado en un 80% de su perímetro, conteniendo un espacio definido destinado a pista de atletismo de arcilla, un cuerpo de gradas sumamente funcional y en estado óptimo, cuenta con un campo de béisbol y gradas en regular estado físico, dos canchas de basquetbol en similares condiciones físicas y dos frontones estructuralmente bien contruidos pero estéticamente deteriorados, así como un espacio de terreno nivelado destinado a un campo de futbol soccer de arcilla.

Para su consolidación y rehabilitación integral se considera un costo debidamente presupuestado de \$60'000,000.00. requiriéndose para su mantenimiento y operación de \$25'000,000.00 aproximadamente durante 20 años, arrojando un monto total de inversión para esta alternativa de \$ 85' 000,000.00, sin necesidad de erogar gasto alguno por concepto de adquisición de terreno.

Asimismo, el predio donde se ubica la instalación deportiva ya es local y regionalmente conocido como espacio deportivo, por lo que no sería necesario promoverlo intensivamente y sólo sería menester difundir sus beneficios a través de programas deportivos atractivos, planeados y promocionados adecuadamente.

PROPUESTA MAS VIABLE TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE:

EN ESTE ASPECTO DEBERÁ INDICARSE LA ALTERNATIVA QUE A CONSIDERACIÓN DE QUIEN PRESENTA LA JUSTIFICACIÓN ECONÓMICA, SOLUCIONA ÓPTIMAMENTE LA PROBLEMÁTICA ESTABLECIDA EX PROFESO.

EJEMPLO

Se considera que la mejor alternativa de acción es la Construcción y Rehabilitación de la instalación deportiva existente, ya que los trabajos de Obra Nueva implícitos en la construcción integral de espacios incluyendo la adquisición del predio y el requerimiento intrínseco de dotar de infraestructura básica al conjunto (luz, agua, drenaje, vialidades, teléfono etc.), resultan más onerosos tanto en recursos financieros como en incertidumbre de que los usuarios acudan asiduamente a las instalaciones, reduciendo las posibilidades de solventar las necesidades de los usuarios y del deporte _____ (gentilicio) en sí.

*No es necesario establecer la ventaja que tendría el hecho de contar con instalaciones totalmente nuevas sobre todo en el costo del Mantenimiento ya que tratándose de obra nueva, la vida útil de los materiales es más larga, por lo tanto su mantenimiento empieza después del quinto año, mientras que en los trabajos de rehabilitación pudiera requerirse de dar mantenimiento después del tercer año, pero considerando la diferencia sustancial de costos y erogaciones que asciende a los \$ 55'000,000.00 entre ambas alternativas, la diferencia en términos de mantenimiento establecida de únicamente \$ 5'000,000.00 en 20 años, hace a la alternativa **b) CONSTRUCCIÓN Y REHABILITACIÓN DE INSTALACIÓN DEPORTIVA EXISTENTE** la más viable técnica y económicamente.*

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO:

EN ESTE RUBRO DEBERÁN DESGLOSARSE LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LAS INSTALACIONES, DETERMINANDO EN CADA CASO EL ÁREA RESPONSABLE Y EL MONTO APROXIMADO A EROGAR DURANTE EL PERIODO QUE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ESTE A CARGO DE LA ADMINISTRACIÓN.

PROGRAMA DE OPERACIÓN:

EN ESTE RUBRO DEBERÁ PLANTEARSE LA FORMA EN QUE OPERARA LA INSTALACIÓN DEPORTIVA, INDICANDO EL ÁREA RESPONSABLE DE DICHA OPERACIÓN, ASÍ COMO LOS RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS QUE SE DESTINARAN PARA TAL FIN.

**NOMBRE, SELLO Y FIRMA DE LA PERSONA
RESPONSABLE DE ELABORAR LA JUSTIFICACIÓN
ECONÓMICA POR PARTE DEL ESTADO Y /O
MUNICIPIO**

Anexo 21.

Formato de Solicitud de Recursos de Infraestructura Deportiva y/o Equipamiento Deportivo

SOLICITUD DE RECURSOS FINANCIEROS

_____ (Fecha)

Subdirector del Deporte

Presente

"Bajo la premisa medular de que el deporte es salud, cohesión social y orgullo nacional, establecida en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, considerando que la activación física es una prioridad como parte de una política de salud integral, importante para la prevención a enfermedades relacionadas con el sedentarismo, el sobrepeso y la obesidad particularmente, impulsando ligas deportivas inter-escolares e intermunicipales; apoyando el deporte de personas con discapacidad; fomentando semilleros de futuros atletas en escuelas y deportivos públicos, buscando que el deporte ayude a mejorar la calidad de vida de los mexicanos y que, como consecuencia, mejore el deporte de alto rendimiento, que a su vez se traduzca en mayores logros deportivos para México en el plano internacional, teniendo un país más sano, con una mejor convivencia social y con una niñez y una juventud plenas."^{1/}

Son razones suficientes y precisas para que por este conducto se establezca el inicio de las gestiones de solicitud de recursos financieros federales, ante la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), enfocadas para la acción de _____ (nombre de la obra) _____ en el _____ (municipio) _____, _____ (estado) _____, con un monto total debidamente presupuestado de _____ (monto con número y letra) _____ para lo cual tengo a bien entregar el Expediente Técnico de Infraestructura Deportiva debidamente requisitado.

Cabe mencionar que la conformación integral del expediente técnico en comento, está elaborado en estricto apego a lo estipulado en las Reglas de Operación 2020 de la CONADE, cumpliendo además con las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones en la materia aplicables, que la totalidad de la información incluida está generada y establecida bajo protesta de decir verdad y no obviando el compromiso implícito de que, en caso de ser favorecidos y beneficiados con el otorgamiento de los recursos financieros ya referidos, se ejecutará la acción de infraestructura requerida, conforme a los alcances, especificaciones, características, presupuesto, programa y proyecto incluidos en el expediente referido.

Asimismo, me comprometo a que una vez concluidos los trabajos de _____, se dé inicio a la operación de la instalación generada por la _____ (nombre de la obra) _____, la misma se preservará bajo condiciones óptimas de higiene, funcionalidad, aspecto agradable y utilidad plena.

Atentamente

(nombre, sello y firma del titular de la entidad solicitante)

1/ Extracto del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Anexo 22

Cédula de cálculo de usuarios

Anexo 22										
CEDULA DE CALCULO DE USUARIOS										
PROYECTO										
N°	ESPACIO Y/O EQUIPAMIENTO	HORARIO TENTATIVO	USO	EVENTO	TEMPORALIDAD DE EVENTO	NUMERO DE EVENTOS DIARIOS	USUARIOS POR EVENTO	TOTAL DE USUARIOS DIARIOS	TOTAL DE USUARIOS ANUALES	NOTA
1										*
2										
3										
4										*
5										*
6										
7										*
8										
9										
10										*
11										*
						TOTAL DE USUARIOS		-		
						TOTAL DE BENEFICIARIOS		SEGUN SUPLEN DE MEXICO DIGITAL		

INSTALACION EXISTENTE

 INSTALACION A MODERNIZAR

 INSTALACION DE NUEVA CREACION

* PARA EL CASO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y/O RECREATIVAS AL AIRE LIBRE SE CONSIDERO UN PROMEDIO DE 320 DIAS DE USO, SIN CONSIDERAR DIAS DE LLUVIA EXTREMA O TORMENTA ELECTRICA.

Este formato es proporcionado por la CONADE, siendo responsabilidad del solicitante de apoyo de la información verídica, actualizada de la realidad de la misma.

ELABORÓ LA JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA				RESPONSABLE (S) DE LA INFORMACIÓN DEL PROYECTO *	
AUTORIZADO	FIRMA	FIRMA	FIRMA	ENTIDAD	ÁREA RESPONSABLE

ACUERDO número 32/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS) para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracción XXI y penúltimo párrafo, 29, 30, 36, 37 y Anexos 17, 18 y 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 32/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD (PAPFEMS) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS) para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

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 Devengos, 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
- 6.3 Indicadores

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

7.2. Contraloría social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

1a Modelo de Convocatoria

1b Modelo de Carta Compromiso

1c Modelo de Lineamientos Internos para la operación del Programa

1d Diagrama de Flujo

1e Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y avance

GLOSARIO

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

Adquisición de equipamiento tecnológico.- Compra de recursos digitales y equipo multimedia, interactivo y audiovisual especializado para la atención educativa de las alumnas y los alumnos en contexto de vulnerabilidad.

Adquisición y desarrollo de materiales.- Compra de contenidos originales, compilaciones o reproducciones de materiales impresos: guías, ficheros de actividades, manuales, y otros tipos de textos que apoyen el trabajo en las diferentes asignaturas.

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo económico.- Retribución monetaria que otorga la SEMS a las figuras solidarias que colaboran en tareas educativas y operativas para el beneficio de los adolescentes, jóvenes o adultos con discapacidad, en los CAED.

Asesora/or educativa/o.- Figuras solidarias, que voluntariamente apoyan las tareas educativas que facilitan el aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad. Participan en los CAED ubicados en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Asesoría educativa.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/los estudiantes con discapacidad, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de tipo medio superior, mediante el cual se procura que las/los estudiantes reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Se proporciona en los CAED.

ASF.- Auditoría Superior de la Federación.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la AEL, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

CAED.- Centros de Atención para Estudiantes con Discapacidad: en los que se imparte bachillerato general en la modalidad no escolarizada; opción educativa de certificación por evaluaciones parciales.

Carta Compromiso.- Documento dirigido a la/el Titular de la Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF, mediante el cual la Directora, Director o Responsable del plantel federal de educación media superior, expresa su voluntad de participar en el PAPFEMS, así como el compromiso del cumplimiento del proyecto institucional presentado para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, bajo los términos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

CFDI.- Comprobante Fiscal Digital por Internet o Factura Electrónica.

Clave de Centro de Trabajo.- Es la clave de identificación de cada escuela, centro administrativo, biblioteca o centro de apoyo a la educación. Se construye de acuerdo con los atributos que tiene: entidad federativa, sostenimiento, tipo y nivel educativo, es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo.

Comité de Contraloría Social.- A las contralorías sociales a que se refiere el artículo 67 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, que son las formas de organización social constituidas por los/as beneficiarios/as de los programas de desarrollo social a cargo de las dependencias y entidades de la APF, para el seguimiento, supervisión y vigilancia de la ejecución de dichos programas, del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en éstos, así como de la correcta aplicación de los recursos asignados a los mismos.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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.

CSPyA.- Coordinación Sectorial de Planeación y Administración adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública de la APF.

Discriminación.- Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación Inclusiva.- Se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación. Se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Enlace educativo.- Figuras solidarias que coordinan en conjunto con las autoridades correspondientes, con competencia en la materia, el cumplimiento de la normativa, y de los lineamientos operativos y administrativos para el funcionamiento de los CAED, conforme lo establecido en el anexo 1f de las presentes RO.

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

Equidad.- Trato diferenciado a las personas en función de sus características, cualidades y necesidades a fin de que dispongan de iguales oportunidades en la vida social.

Equidad educativa.- Atención con mayores y mejores recursos a grupos sociales o a estudiantes en desventaja -sea esta derivada de su origen étnico, sus condiciones socioeconómicas, capacidades individuales, género, entre otras- con base en el reconocimiento de sus características, cualidades y necesidades particulares, con el fin de que alcancen el máximo desarrollo de sus potencialidades y participen en igualdad de condiciones en la vida social.

Equipamiento específico.- Acciones orientadas a la mejora en las condiciones de los planteles federales de Educación Media Superior y los servicios educativos que atienden a las/los estudiantes con discapacidad; se entiende como equipo tecnológico, equipo multimedia, mobiliario o utensilios adaptados de acuerdo a la condición de las/los estudiantes.

Estadística Educativa.- Censo o recuento sistematizado de la cantidad de alumnos, maestros y escuelas existentes en el país.

Estudiante.- Adolescente, joven o adulto que cursa la Educación Media Superior, matriculado/a en cualquier grado de los diversos niveles, modalidades y servicios educativos federales que se brindan como parte del Sistema Educativo Nacional.

Estudiante con discapacidad.- Aquel/aquella que tiene una deficiencia motriz, mental, intelectual o sensorial (auditiva o visual) de naturaleza permanente, que limita su participación y su ejercicio en una o más actividades de la vida diaria.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas educativas, de las/los estudiantes con discapacidad. Participa en los CAED ubicados en los Planteles Federales de Educación Media Superior, sin establecer ninguna relación laboral con la SEP. Los tipos de figuras que apoyan la labor de los CAED, definiciones y apoyos, se encuentran contenidos en el anexo 1f de las RO.

Formato 911. Instrumento que se utiliza para recabar la información sobre matrícula, docentes y características de la población estudiantil, de las escuelas de educación especial, básica, media superior y superior, supervisiones, bibliotecas y formación para el trabajo, integra la información estadística educativa oficial a nivel nacional con la cual se apoyan los procesos de planeación, programación, presupuesto y asignación de recursos, evaluación y rendición de cuentas del sector.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios fiscales, el compromiso será registrado por la unidad administrativa, de la parte correspondiente que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos Internos para la operación del PAFEMS.- Instrumento jurídico mediante el cual la Subsecretaría de Educación Media Superior, acuerda con sus Unidades y/o Direcciones Generales y Planteles Federales de Educación Media Superior adscritos a estas últimas, entre otros aspectos, los derechos, obligaciones, compromisos y las acciones, a cargo de cada una de ellas, para la operación y entrega de subsidios del PAFEMS, en el marco de lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Material educativo de apoyo.- Es aquel utilizado con propósitos pedagógicos en el proceso educativo de las/los estudiantes con discapacidad, de manera que cada uno reciba una atención educativa con equidad y excelencia, acorde a sus capacidades, condiciones, necesidades, intereses y potencialidades.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).- Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Metodología de Marco Lógico (MML).- Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Objetivos de Desarrollo Sostenible.- Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OIC.- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública de la APF.

PAPFEMS.- Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Perspectiva 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.

Planteles Federales de Educación Media Superior.- Establecimientos educativos de sostenimiento público que cuentan con un conjunto organizado de recursos humanos y físicos que funcionan bajo la autoridad de una directora o director o responsable, destinados a impartir educación a las/los estudiantes. En el Sistema Educativo Nacional se identifican a través de una clave de centro de trabajo única (CCT), los cuales se encuentran adscritos a las Unidades y Direcciones Generales de la Subsecretaría de Educación Media Superior:

- DGB: Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- UEMSTAYCM: Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR) y Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC). Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- UEMSTIS: Centros de Estudios Tecnológicos Industriales y de Servicios (CETIS) y Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- DGCFT: Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior.

Proyecto Institucional.- Documento elaborado por los planteles federales de educación media superior, que contiene el diagnóstico y la propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de las/los estudiantes con discapacidad.

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

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

Seguimiento.- Mecanismos de observación que las propias Unidades y Direcciones Generales adscritas a las SEMS establecen para evaluar los avances en el desarrollo de los proyectos institucionales aprobados a los planteles federales adscritos a estas.

SEMS.- Subsecretaría de Educación Media Superior adscrita a la Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEN.- Sistema Educativo Nacional.

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

Servicios educativos.- La educación media superior impartida en los Planteles Federales adscritos a la Subsecretaría de Educación Media Superior.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

Sistema de Información y Seguimiento.- Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el registro, avance, supervisión y control de los apoyos económicos proporcionados en el tipo medio superior.

Situación de vulnerabilidad.- Conjunto de circunstancias o condiciones, tales como edad, sexo, estado civil, origen étnico, discapacidad, aptitudes sobresalientes y/o condición migratoria, que impiden a las/los estudiantes, ingresar, permanecer y egresar de las instituciones públicas de educación en igualdad de condiciones respecto al resto de las/los estudiantes.

Subsidios.- Son 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.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TG.- Tipo de Gasto: Identifica las asignaciones conforme a su naturaleza de gasto, en erogaciones corrientes o de capital, pensiones y jubilaciones, y participaciones.

TG1.- Tipo de gasto 1, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los subsidios corrientes que son otorgados a través del Programa.

TG7.- Tipo de gasto 7, para efectos de estas reglas de operación corresponde a los gastos indirectos para la supervisión y operación del Programa.

Unidades y Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior.- De conformidad con el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública son:

- Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (UEMSTAYCM)
- Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS)
- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo (DGCFT)
- Dirección General del Bachillerato (DGB)

UR.- Unidad Responsable del Programa.

XML.- Formato en que se generarán los documentos tributarios.

1. INTRODUCCIÓN

El PAFEMS es una iniciativa del Gobierno Federal que busca dar cumplimiento al artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que toda persona tiene derecho a la educación; que corresponde al Estado la rectoría de la educación, la impartida por éste, además de obligatoria, será universal, inclusiva, pública, gratuita y laica y que los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

En ese tenor, el PAFEMS busca priorizar lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en el eje 2 Política Social el apartado de Derecho a la Educación, establece que: “El gobierno federal se comprometió desde un inicio a mejorar las condiciones materiales de las escuelas del país, a garantizar el acceso de todos los jóvenes a la educación y a revertir la mal llamada reforma educativa. La Secretaría de Educación Pública tiene la tarea de dignificar los centros escolares y el Ejecutivo federal, el Congreso de la Unión y el magisterio nacional se encuentran en un proceso de diálogo para construir un nuevo marco legal para la enseñanza”.

Alineado a los principios rectores del mismo Plan Nacional denominados “Economía para el Bienestar” y “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera” mediante la generación del bienestar para la población impulsando a la educación y rechazando toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnando un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas.

Por su parte, la Ley General de Educación, en el capítulo VIII, De la Educación Inclusiva, en su artículo 61, señala que la educación inclusiva se refiere al conjunto de acciones orientadas a identificar, prevenir y reducir las barreras que limitan el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todos los educandos, al eliminar prácticas de discriminación, exclusión y segregación, y que se basa en la valoración de la diversidad, adaptando el sistema para responder con equidad a las características, necesidades, intereses, capacidades, habilidades y estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos.

Asimismo, en el artículo 64 de dicha Ley, dispone que se garantizará el derecho a la educación a los educandos con condiciones especiales o que enfrenten barreras para el aprendizaje y la participación, y que las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, para atender a los educandos con capacidades, circunstancias, necesidades, estilos y ritmo de aprendizaje diversos, realizarán las acciones que en dicha disposición normativa se enuncian.

Ahora bien, el artículo 65, indica que, para garantizar la educación inclusiva, las autoridades educativas, en el ámbito de su competencia, ofrecerán las medidas pertinentes, entre ellas:

I. Facilitar el aprendizaje del sistema Braille, otros modos, medios y formatos de comunicación aumentativos o alternativos y habilidades de orientación y de movilidad, así como la tutoría y el apoyo necesario;

II. Facilitar la adquisición y el aprendizaje de la Lengua de Señas dependiendo de las capacidades del educando y la enseñanza del español para las personas sordas;

III. Asegurar que los educandos ciegos, sordos o sordociegos reciban educación en los lenguajes y los modos y medios de comunicación más apropiados a las necesidades de cada persona y en entornos que permitan alcanzar su máximo desarrollo académico, productivo y social;

IV. Asegurar que se realicen ajustes razonables para las personas con discapacidad, y

V. Proporcionar a los educandos con aptitudes sobresalientes la atención que requieran de acuerdo con sus capacidades, intereses y necesidades.

Por otra parte, con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, establecida en la Asamblea General de las Naciones Unidas el 12 de agosto de 2015, el programa S298 "Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad (PAPFEMS)" se vincula al Objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.8 "Construir y adecuar instalaciones escolares que respondan a las necesidades de los niños y las personas discapacitadas y tengan en cuenta las cuestiones de género, y que ofrezcan entornos de aprendizaje seguros, no violentos, inclusivos y eficaces para todos.

Al hablar de equidad se considera que, en México, la educación que se brinda a la población en situación de vulnerabilidad es precaria. Un país pluriétnico, pluricultural, como México, debe tener una política diversificada en materia educativa, y permitirles a las regiones expresarse a través del sistema educativo.

La Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, en su artículo 12, fracción VI establece que la SEP promoverá el derecho a la educación de las personas, con discapacidad, prohibiendo cualquier discriminación en planteles, centros educativos, y para tales efecto realizará, entre otras acciones, el "proporcionar a los estudiantes con discapacidad materiales y ayudas técnicas que apoyen su rendimiento académico, procurando equipar los planteles y centros educativos con libros en braille, materiales didácticos, apoyo de intérpretes de lengua de señas mexicana o especialistas en sistema braille, equipos computarizados con tecnología para personas ciegas y todos aquellos apoyos que se identifiquen como necesarios para brindar una educación con calidad.

Por otro lado, la Organización Mundial de la Salud indica que al menos 15% de la población mundial tiene algún tipo de discapacidad (según estimaciones al 2010). En el caso de México, el documento "Las personas con discapacidad, datos al 2014" que elaboró el Instituto Nacional de Estadística y Geografía señala que en nuestro país existen 15.8 millones de personas con dificultades leves o moderadas para realizar alguna de las actividades evaluadas en la Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica; de las cuales 13.6% son mujeres y el 12.9% son hombres; y el 9.3% tienen entre 0 y 14 años de edad y el 12.4% tienen entre 15 y 29 años de edad.

Las Principales Cifras del Sistema Educativo Nacional (SEN), señalan que en el ciclo escolar 2017-2018 se atendió a un total de 145,224 estudiantes con discapacidad.

En este sentido, el PAPFEMS pretende propiciar el desarrollo de condiciones, la canalización de recursos para el fortalecimiento de los servicios de educación media superior, que brinden atención educativa a estudiantes con discapacidad, contribuyendo a que dicha población cuente con mejores oportunidades y herramientas que les permita el acceso a una educación integral, equitativa e inclusiva.

Las presentes RO 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 RO 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 PAPFEMS objeto de las presentes RO no se contraponen, 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

Apoyar a los planteles federales de educación media superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población con discapacidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos, logrando una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa.

2.2. Específicos

- a) Fortalecer los servicios educativos mediante la realización de adecuaciones en las instalaciones, dotar de equipamiento, gastos de operación y apoyos económicos a las/los asesoras/ores educativa/o de los CAED en los Planteles Federales de educación media superior, ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad que, por su condición, requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación media superior no escolarizada.
- b) Fortalecer a los planteles federales de educación media superior para que cuenten con las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo, para atender a las/los estudiantes con discapacidad a través del apoyo a proyectos institucionales que favorezcan la permanencia y egreso en la educación media superior.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

La cobertura del PAPFEMS es a nivel nacional.

3.2. Población objetivo

El presente programa, se dirige a los planteles federales de Educación Media Superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

3.3. Beneficiarios/as

Los beneficiarios del programa son los planteles federales de Educación Media Superior, que dentro de su matrícula escolar tengan registrados estudiantes con discapacidad, de acuerdo a la estadística educativa.

3.3.1. Requisitos

Los criterios de selección y priorización, en ningún caso, resultarán discriminatorios en materia de género y de derechos humanos; por lo que de manera general la SEMS, a través de la CSPyA, cuando los recursos disponibles sean insuficientes, seleccionarán a los planteles públicos de educación media superior, en función de los siguientes criterios:

- Se contemplarán únicamente a aquellos Proyectos institucionales que ingresen en tiempo y forma, de acuerdo a la convocatoria que se emita para tal fin.
- Los proyectos institucionales ingresados deberán contener la totalidad de los requisitos solicitados.
- Se favorecerá a los proyectos institucionales de Planteles Federales de Educación Media Superior, de acuerdo a la cantidad de estudiantes con discapacidad que atiende.

Para los CAED, los recursos se ejercerán para gastos de operación y el apoyo económico de las/los asesoras/ores educativa/o, con lo que se apoyará a los Planteles Federales de Educación Media Superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad.

Con apego a las presentes RO, cada plantel federal de educación media superior, en los cuales se proporcionen servicios educativos y cuenten con matrícula de estudiantes con discapacidad, de acuerdo al cuestionario 911, podrá participar en la selección de los beneficios de este Programa.

La directora, director o responsable del plantel deberá capturar en el Sistema de Información y Seguimiento, ubicado en la página www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx y de cumplir con los

requisitos se deberá presentar de manera física, en la siguiente dirección: Av. Universidad Número 1200, Piso 4, Sector 29, Col. Xoco, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03330, Ciudad de México, la siguiente documentación:

1. Oficio de la directora, director o responsable del plantel, en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario del PAPFEMS, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica:

www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx

2. Ejemplar impreso de los formatos generados en el sitio electrónico www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx, con firma de la directora, director o responsable del plantel.

Proyecto Institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel federal para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades y con ello lograr que los planteles se fortalezcan al contar con las condiciones de infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo necesarios. Deberá formularse de acuerdo a lo que establecen estas RO y la convocatoria que se emita con base en el modelo previsto en el Anexo 1a de las presentes RO;

Los proyectos institucionales deberán contener:

- Un diagnóstico con el fin de precisar la población estudiantil con discapacidad y evidencias que muestre el tamaño de la población, su adscripción y condición, desagregándose por: nombre, sexo, CURP, año de ingreso, programa educativo, semestres cursados y su condición de discapacidad.
- Detallar los objetivos de la propuesta, presentar gráficos, croquis, etc. (formato electrónico e impreso); así como indicar el destino de los recursos solicitados y la cantidad de estudiantes con discapacidad beneficiados.
- Además, se deberá señalar si los recursos solicitados serán complementados con recursos de otros fondos federales o estatales, y que éstos no se contrapongan, afecten o generen duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal.

El proyecto institucional se deberá capturar en la página electrónica www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx.

3.3.2. Procedimiento de selección

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El PAPFEMS 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	

El procedimiento para la selección de la población beneficiaria será el siguiente:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
Publicación de las RO	Publicar en la página de la SEMS (http://www.sems.gob.mx/) las RO del PAPFEMS.	SEMS
Convocatoria	La SEMS, a través de la CSPyA, difundirá y publicará la(s) convocatoria(s) que se emita(n) en el marco del PAPFEMS, en la página electrónica: http://www.sems.gob.mx	SEMS
Incorporación al Sistema de Información y Seguimiento	Dar de alta a los Planteles Federales en el Sistema de Información y Seguimiento, para el registro del proyecto institucional.	Plantel Federal
Elaboración de Proyectos institucionales	Elaborar un proyecto institucional en el que se precisará la situación y requerimientos al interior del plantel para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, cumpliendo con los requisitos de elegibilidad señalados en el numeral 3.3.1. de las presentes RO.	Plantel Federal
Recepción de proyectos institucionales de Planteles Federales	Recibir las propuestas y verificar que cumplen los requisitos mencionados en el punto anterior, de acuerdo a los tiempos establecidos en la convocatoria.	CSPyA/SEMS
Selección	Determinar los Planteles Federales de educación media superior que recibirán el apoyo económico, tomando en cuenta la disponibilidad presupuestaria.	SEMS
Publicación de Resultados y Notificación	Publicar los resultados en la página de la SEMS, notificar a los planteles beneficiarios y enviar la relación de los planteles seleccionados a las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS.	SEMS
Seguimiento del Proyecto institucional	Seguimiento del Proyecto institucional beneficiario del PAPFEMS en el Sistema de Información y Seguimiento.	CSPyA/SEMS

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO. Dichos subsidios pueden constituirse en apoyos técnicos o financieros.

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para

transferir recursos del presupuesto de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o, en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLPRRF

Los subsidios que se otorguen tendrán la temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada, por lo que los Gobiernos de los Estados deberán buscar fuentes alternativas de ingresos para lograr una mayor autosuficiencia con apego al artículo 75, párrafo primero y fracción VI de la LFPRH. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

Los recursos financieros se podrán ejecutar, además para el pago de los gastos de operación y el apoyo económico de las/los asesoras/ores educativa/o de los CAED existentes en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Durante la operación del PAPFEMS, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del PAPFEMS está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLPRH.

Tipo de subsidio	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Tipo de Apoyo A Apoyos económicos para infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo	Planteles Federales de Educación Media Superior que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 3.3.1. de las presentes RO.	Hasta el 97.0% del monto asignado en el PEF 2020, que se dividirá entre aquellos Planteles beneficiarios de las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS.	Anual
Tipo de Apoyo B Apoyos económicos para gastos de operación y para las/los asesoras/ores educativa/o de los planteles federales que cuentan con CAED.	Los Planteles Federales de Educación Media Superior que cuentan con un CAED beneficiario.		Anual
Gastos de operación central para el PAPFEMS		Hasta el 3.0% del monto asignado en el PEF 2020.	Anual

Respecto al subsidio directo TG 1, en ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Para el TG 7, los recursos se podrán utilizar en cualquier partida de gasto específica prevista en el Clasificador por Objeto del Gasto, respetando el porcentaje autorizado a cada UR para dar atención a los gastos indirectos de operación de las RO. En ningún caso, estos recursos se podrán utilizar para el pago de prestaciones de carácter económico, sobresueldos, compensaciones, así como tampoco para pasajes y

viáticos internacionales, arrendamiento para oficinas y equipo, ni becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las alumnas y los alumnos.

Del mismo modo, las AEL, adicional a lo anterior, en ningún caso podrán utilizar los apoyos en la operación local para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Del mismo modo, adicional a lo anterior, los apoyos a la implementación y/u operación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina o vehículos.

Criterios generales para el gasto de los subsidios otorgados aplicables a los Planteles Federales de Educación Media Superior:

• Computadoras y su equipo periférico, como impresoras, lectores ópticos, escáner, reguladores de voltaje y multicontactos, entre otros.
• Programas de cómputo de uso general, incluyendo procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos y los demás que se requieran para la formación de las y los estudiantes con discapacidad, así como programas de protección contra virus y demás utilerías que sean necesarios.
• Programas de cómputo especializados para apoyar las actividades de aprendizaje que realicen las personas usuarias por tipo de discapacidad, como visual, auditiva o motriz.
• Impresoras braille, sistemas de audio y de proyección, así como cualquier otro dispositivo para apoyar las actividades de aprendizaje de las y los estudiantes con discapacidad de los CAED.
• Mobiliario para la instalación y protección del equipo de cómputo.
• Las adecuaciones necesarias que permitan a las personas con alguna discapacidad la accesibilidad al plantel.
• Gastos de operación de los CAED en planteles Federales.
• Apoyos económicos a las/los asesoras/ores educativa/o de los CAED en los Planteles Federales de Educación Media Superior.

Estos bienes y servicios destinados a la operación de los planteles federales se mencionan con fines enunciativos, más no limitativos. Sin embargo, no podrán rebasar el monto autorizado del proyecto institucional presentado.

Los recursos serán asignados conforme a la disponibilidad presupuestaria en la SEMS y sólo podrán ser utilizados en los rubros aprobados en la evaluación del proyecto institucional.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Los recursos se consideran devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes,

servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la Instancia ejecutora, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del PAPFEMS y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS) e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS) de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) Ejecutoras" y el/la beneficiario/a que al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, los municipios y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; un vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que el/la beneficiario/a esté obligado/a a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba enterar a la TESOFE, por habérsele 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la Instancia ejecutora del PAPFEMS (SEMS), identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la o el beneficiaria/o realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo 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 dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme a la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \text{tasa}$$

30

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020

Nota: Para el ejercicio fiscal 2020 la tasa se establecerá de conformidad con la Ley de Ingresos de la Federación.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

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

Las Instancias ejecutoras del PAPFEMS, garantizarán el respeto a los derechos humanos y a la igualdad de género, así como la salvaguarda de los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, lingüísticos y ambientales de las instituciones de educación pública beneficiarias.

Derechos aplicables a todos los planteles federales de Educación Media Superior;

- Recibir los apoyos conforme lo establecido en el apartado 3.4 "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, lo que les permitirá contar con recursos para la operación y coordinación del presente programa;
- Recibir de las Instancias normativas del PAPFEMS asesoría y apoyo sobre la operación del mismo, sin costo y a petición de la Instancia ejecutora;
- Tener acceso a la información necesaria, de manera clara y oportuna, para resolver sus dudas respecto de los apoyos del PAPFEMS;
- Recibir el comunicado por parte de las Instancias normativas sobre la asignación del apoyo, por el medio correspondiente, en los términos establecidos en las presentes RO;
- Tener la reserva y privacidad de sus datos personales, en los términos de lo establecido en normativa jurídica aplicable en la materia;
- Presentar cualquier tipo de denuncia, queja o sugerencia cuando considere haber sido objeto de algún trato discriminatorio o de mala atención por parte de los/as servidores públicos durante el proceso para obtener el apoyo, y
- Solicitar y recibir en los casos de suspensión o cancelación, la resolución fundada y motivada de la Instancia normativa correspondiente.

Obligaciones de los planteles federales de Educación Media Superior;

- Aplicar los subsidios del PAPFEMS de forma transparente, única y exclusivamente para los objetivos previstos en las presentes RO, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Comprobar el ejercicio de los subsidios conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- Resguardar por un periodo de 5 años la información comprobatoria correspondiente al ejercicio de los subsidios asignados y los entregados para la operación del PAPFEMS, misma que podrá ser requerida por las instancias fiscalizadoras conforme a la normatividad jurídica aplicable.
- Colaborar con las evaluaciones internas y externas efectuadas por instancias locales, nacionales e internacionales referidas a las presentes RO, y
- Responder a las solicitudes de información y documentación de las instancias fiscalizadoras, así como atender y solventar las observaciones emitidas por dichas instancias.

Las Instancias ejecutoras tendrán los siguientes derechos:

- Planteles Federales de Educación Media Superior, tienen el derecho de ser seleccionado y beneficiario del PAPFEMS.

- Los planteles federales beneficiarios recibirán los apoyos económicos de acuerdo a la suficiencia presupuestaria, salvo que por causas de incumplimiento los mismos le hayan sido suspendidos o cancelados.
- La SEMS podrá designar a los Planteles Federales beneficiarios de las Unidades y Direcciones Generales que tiene adscritas, en base al orden de recepción de los proyectos institucionales completos enviados por estos, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.
- Unidades y Direcciones Generales que se encuentran adscritas a la SEMS podrán participar en el PAPFEMS junto con sus Planteles Federales.

La SEMS, Unidades y Direcciones Generales adscritas a ésta, podrán solicitar a los planteles federales la información que considere necesaria para conocer la situación que guarda la operación y la aplicación de los subsidios del presente Programa; respecto de las obligaciones de la SEMS se encuentran señaladas en las funciones referidas en el apartado 3.6 "Instancias ejecutoras".

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos.

La suspensión y/o cancelación de los recursos a los planteles federales se realizarán conforme a los siguientes criterios de incumplimiento:

Incumplimiento	Consecuencia
a) La no entrega oportuna en tiempo y forma de los avances físicos financieros señalados en el numeral 4.2.1 de las presentes RO.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. Una vez subsanado el incumplimiento, será levantada la suspensión.
b) La no aplicación de subsidios conforme a los objetivos del PAPFEMS.	Suspensión de las ministraciones de subsidios presupuestarios en el ejercicio fiscal 2020. En caso de continuar con la irregularidad se procederá a la cancelación definitiva; el plantel federal estará obligado a realizar el reintegro de los recursos mal aplicados a la TESOFE; así como, en su caso, el reintegro de los rendimientos que se hubieren generado, conforme a la normatividad aplicable. Sin menoscabo de aquéllas que se deriven de los organismos de control y auditoría.
c) No reintegrar a la TESOFE los subsidios que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, o que hayan sido aplicados a fines distintos a los establecidos en las presentes RO.	La instancia normativa solicitará al plantel federal beneficiario el reintegro de los recursos no devengados y mal aplicados, en caso de no obtener respuesta se dará parte a los Órganos Fiscalizadores competentes. Se aplicarán las medidas establecidas en el numeral 3.4.1.3. de las presentes RO. Así como la suspensión del beneficio
d) Los planteles federales que no cumplan con las obligaciones que les resultan aplicables señaladas en el apartado 3.6.1 de las presentes RO.	La SEMS a través de la UR de adscripción podrá suspender su participación en convocatorias subsecuentes del PAPFEMS.

Además de las anteriores, todas aquellas que estimen las autoridades fiscalizadoras correspondientes.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Instancia ejecutora	Funciones
SEMS	• Emitir la convocatoria. • Recibir los Proyectos Institucionales de los planteles federales. • Evaluar y seleccionar los proyectos institucionales de los planteles federales de acuerdo a lo establecido en estas RO. • Notificar a las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la

	SEMS la relación de los planteles seleccionados. • Gestionar ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP los recursos federales asignados, y la radicación de los mismos. • Transferir los apoyos y recursos del PAPFEMS a los Planteles Federales a través de las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS. • Establecer los mecanismos que aseguren la aplicación, la transparencia y el seguimiento de los recursos otorgados a través del sistema de información y seguimiento. • Emitir documento de conclusión y cumplimiento de metas y acciones aprobadas en el proyecto institucional autorizado.
Unidades y Direcciones Generales adscritas a la SEMS	• Participar en el PAPFEMS. • Remitir mensualmente a la CSPyA la solicitud del recurso para el apoyo académico de las/los asesoras/ores educativa/o y gastos de operación, detallando el concepto, las partidas presupuestarias y montos desglosados. • Entregar a la Dirección de Subsidios y Presupuesto de Planteles de la SEMS, la documentación comprobatoria del ejercicio del gasto, en un plazo máximo de 30 días naturales posteriores a la ministración de los recursos, o en su caso reintegrar los recursos no ejercidos por los planteles adscritos a estas. • Remitir mensualmente a la SEMS el reporte de los avances físicos financieros, a fin de que se cumpla en tiempo y forma con los reportes correspondientes bajo su responsabilidad. • Realizar el informe anual de la aplicación de los recursos dentro del primer trimestre del año 2020 y remitirlo a la SEMS.
Planteles Federales de Educación Media Superior	• Participar en el PAPFEMS. • Realizar un proyecto institucional para la mejora de la infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo. • Llevar a cabo las acciones necesarias para la instalación, uso, mantenimiento y resguardo de los bienes que se adquieran con recursos del PAPFEMS. • Realizar la ejecución del gasto conforme a los objetivos, metas y acciones aprobadas en el proyecto institucional. • Proporcionar la información que la SEMS les requiera a través de sus Unidades o Direcciones Generales de su adscripción. • Elaborar, formular y remitir mensualmente a la Unidad o Dirección General el reporte de los avances físicos financieros, incluyendo la relación de gastos efectuados, la cual deberá estar firmada por la directora, director o responsable del plantel. • Conservar la documentación original y los comprobantes digitales (CDFI), que amparen el ejercicio del gasto. Dicha documentación deberán resguardarla durante 5 años, y quedará a disposición de cualquier autoridad competente. • Reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

La SEMS, a través de la CSPyA, será la instancia encargada de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia que operan el PAPFEMS.

3.7. Coordinación institucional

La SEMS, a través de la CSPyA, podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

La coordinación institucional y la vinculación de acciones tienen como propósito contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas del Programa, procurando potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, propiciar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Proceso		
Etapa	Actividad	Responsable
Notificación	Publicar y notificar a las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS, la relación de los planteles beneficiarios.	SEMS
Formalización	Suscribir los Lineamientos Internos para la operación del PAPFEMS con los planteles federales y las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS.	SEMS, Unidades, Direcciones Generales y Planteles Federales
Entrega de Apoyos	Transferir los apoyos a los Planteles Federales beneficiarios.	SEMS
Ejecución de Apoyos	Ejercer los subsidios entregados por el PAPFEMS de conformidad con las presentes RO.	Planteles Federales
Informes trimestrales	Formular mensualmente, a través del Sistema de Información y Seguimiento, el reporte de los avances físicos financieros de los recursos otorgados para la ejecución del PAPFEMS.	Planteles Federales
Supervisión y control de los planteles federales	Supervisar y dar seguimiento a los recursos otorgados para la ejecución del PAPFEMS.	Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS
Cierre del Ejercicio	Consolidar los avances físicos financieros del ejercicio fiscal.	SEMS
Reintegros	Reintegrar a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020 los recursos no devengados y sus dividendos.	Planteles Federales

Especificaciones

Por tratarse de recursos para cubrir adecuaciones físicas y equipamiento de los planteles federales, así como para el pago de gastos de operación y el pago de las/los asesoras/ores educativa/o de los CAED, estos recursos serán ejercidos por la SEMS, las Unidades y Direcciones Generales adscritas a la misma, los Planteles Federales de éstas, a través de los Capítulos de Gasto; 2000 "Materiales y Suministros", 3000

"Servicios Generales" y "5000" Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles", de acuerdo al Clasificador por Objeto del Gasto. En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleadas/os, que laboren en la SEP, en las Secretarías de Educación Estatales o en la AEFCM, así como tampoco para la realización de obra pública en bienes de dominio público, en bienes propios o cualquier otro tipo de inversión pública.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

La SEMS a través de la CSPyA formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo(s) que deberán remitir a la SEMS a través de la CSPyA, 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 y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las 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 SEMS a través de la CSPyA, concertar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del Programa deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

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

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR del PAPFEMS estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidarán con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los beneficiarios, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

La documentación original que acredita la comprobación de los recursos del PAPFEMS, quedará bajo resguardo en los planteles federales beneficiados y a disposición de los órganos estatales o federales facultados para la Fiscalización y/o Inspección del ejercicio de los recursos.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 SEMS a través de la CSPyA podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con la SEMS a través de la CSPyA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la APF y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad de la SEMS cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

6.3 Indicadores

Los indicadores del PFSEE a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por la DGDC en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "S-Sujetos a Reglas de Operación".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "298".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con Estudiantes con Discapacidad (PAPFEMS)"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa", dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la SEMS tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general, podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet en: Argentina número 28, Col. Centro Histórico, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México, al teléfono 55 36 01 10 00 extensión 50735 (Ciudad de México), en horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas (tiempo del centro de México); a los teléfonos de la SEP: TELSEP 5536 01 75 99 en la Ciudad de México o al 01 800 28 86 688 (Lada sin costo) así como en el correo electrónico: quejas@sep.gob.mx

También podrán realizarse en el Centro de Contacto Ciudadano de la SFP ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1735, PB Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México; vía telefónica: en el interior de la República al 01 800 11 28 700 y en la Ciudad de México al 55 20 00 20 00 y 55 20 00 30 00, extensión 2164; vía correspondencia: enviar escrito libre a la Dirección General de Denuncias e Investigaciones de la SFP con domicilio en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Piso 2 Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México o al correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.

Al correo electrónico: comentarios.papfems@sems.gob.mx.

ANEXOS

ANEXO 1a Modelo de Convocatoria

La Secretaría de Educación Pública (SEP), a través de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS), promoviendo el derecho a la educación de las personas con discapacidad y el Acuerdo ___ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad para el ejercicio fiscal 2020.

CONVOCA

A los Planteles Federales de las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Educación Media Superior que cumplan con los requisitos previstos en esta Convocatoria, a realizar su registro para la obtención de apoyos económicos para la atención de Estudiantes con Discapacidad, a partir del (Precisar día y mes) y hasta el (Precisar día y mes) del _____, conforme a lo siguiente:

Requisitos

- El proyecto institucional debe ajustarse a los lineamientos que se establecen en las Reglas de Operación vigentes (RO) del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media

Superior con estudiantes con discapacidad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el_____.

- b) La propuesta deberá ser incluyente justificando la solicitud en términos de la matrícula con discapacidad que se requiere atender.
- c) La propuesta deberá precisar la situación, necesidades y requerimientos para la atención de las/los estudiantes con discapacidad, identificando las necesidades diferenciadas de los mismos, conforme a lo solicitado en el numeral 3.3.1. "Requisitos" de las RO.
- d) Presentar un oficio suscrito por la directora, director o responsable del plantel, dirigido al/a la titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración (CSPyA) de la Subsecretaría de Educación Media Superior (SEMS) en el que manifieste el interés de que su plantel sea beneficiario de los apoyos que otorga el Programa, en el que se avala la veracidad de la información capturada en la página electrónica: www.seguimientoadministrativo.sems.gob.mx

Anexando:

- Diagnóstico de la situación actual, necesidades y requerimientos para la atención de las/los estudiantes con discapacidad.
- Propuesta de acciones y medios para alcanzar los resultados esperados en beneficio de las/los estudiantes con discapacidad.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

El Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad contempla apoyos económicos para:

a) Tipo de Apoyo A

Apoyos económicos para infraestructura, mobiliario, equipamiento específico y material educativo de apoyo.

b) Tipo de Apoyo B

Apoyos económicos para gastos de operación y para las/los asesoras/ores educativa/o de los planteles federales que cuentan con CAED.

Los apoyos consisten en la entrega de subsidios que están destinados a facilitar la permanencia, movilidad y egreso de estudiantes con discapacidad, mediante actividades académicas, adecuaciones en las instalaciones, equipamiento, gastos de operación y apoyos económicos a las/los asesoras/ores educativa/o de los CAED en los Planteles Federales de Educación Media Superior, para contribuir al bienestar social ampliando las oportunidades educativas que atienden a estudiantes con discapacidad, que por su condición requieren de la oportunidad para ejercer su derecho a la educación media superior en la modalidad no escolarizada.

En ningún caso se podrán utilizar los recursos financieros asignados a los Planteles Federales de Educación Media Superior, para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos de los/las directivos/as, docentes o empleados/as, así como becas, tratamientos médicos o apoyos económicos directos a las/los estudiantes.

c) La información sobre las características de los apoyos puede consultarse en: _____ y _____ así como en el correo electrónico comentarios.papfems@sems.gob.mx y el número telefónico 55 36 01 1000, exts. 50615 y 50678.

La directora, director o responsable del plantel podrán registrarse a través de la página http://_____. Posteriormente, las Unidades o Direcciones Generales adscritas a la SEMS validarán que los planteles aspirantes cumplen con los requisitos de esta Convocatoria.

Aquellas/os aspirantes que sean seleccionadas/os como beneficiarias/os, serán notificadas/os de esta circunstancia por la CSPyA vía correo electrónico, precisando el tipo de apoyo en el que participarán.

Los casos no previstos en la presente, serán resueltos por la Subsecretaría de Educación Media Superior, a través de la CSPyA.

ATENTAMENTE

Subsecretaría de Educación Media Superior

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

Ciudad de México, a _____.

* Los subsistemas a que hace referencia esta Convocatoria son los siguientes:

❖ Federales

Subsistemas Centralizados de la SEP en los que se encuentran los planteles de:

- **Dirección General del Bachillerato (DGB):** Centros de Estudios de Bachillerato (CEB) y la Preparatoria Federal Lázaro Cárdenas.
- **Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar (UEMSTAyCM):** Centros de Estudios Tecnológicos del Mar (CETMAR), Centro de Estudios Tecnológicos en Aguas Continentales (CETAC), Centros de Bachillerato Tecnológico Agropecuario (CBTA), Centros de Bachillerato Tecnológicos Forestales (CBTF), Centro de Investigación de Recursos Naturales (CIRENA) y la Unidad de Capacitación para el Desarrollo Rural (UNCADER).
- **Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios (UEMSTIS):** Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios (CETIS) y los Centros de Bachillerato Tecnológico Industrial y de Servicios (CBTIS).
- **Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.** Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial (CECATI). Estos Centros no proporcionan educación del tipo medio superior; sin embargo, pueden utilizarse las instalaciones para brindar educación media superior a estudiantes con discapacidad.

Anexo 1b Modelo de Carta compromiso

Entidad Federativa y Fecha:

(Nombre)

Subsecretaria/o de Educación Media Superior de la

Secretaría de Educación Pública de la APF

Presente

De conformidad con las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad publicadas en el Diario Oficial de la Federación para el ejercicio fiscal vigente, me permito informar a usted que (nombre del Plantel Federal) expresa su voluntad, interés y compromiso de participar en su gestión y desarrollo.

Clave	Programa
S298	Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad

Asimismo, el Plantel Federal de Educación Media Superior, se compromete a firmar los respectivos Lineamientos Internos para la operación del programa.

Atentamente

[la directora, director o responsable del Plantel Federal de Educación Media Superior]

c.c.p. (Unidad o Dirección General al que pertenece el plantel). – Presente

Anexo 1c Modelo de lineamientos Internos para la operación del Programa

LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, EN LO SUCESIVO EL **"PAPFEMS"** QUE ESTABLECEN LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, EN LO SUCESIVO **"LA SEMS"**, REPRESENTADA POR EL/LA SUBSECRETARIO/A DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR; ASISTIDO/A POR EL/LA COORDINADOR/A SECTORIAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN; LA (UNIDAD O DIRECCIÓN GENERAL), EN LO SUCESIVO **"LA UNIDAD"**, REPRESENTADA POR EL/LA (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS DE QUIEN TENGA FACULTADES PARA CELEBRAR EL INSTRUMENTO); Y EL PLANTEL FEDERAL, EN LO SUCESIVO **"EL PLANTEL"**, REPRESENTADO POR EL/LA (DIRECTOR(A) O RESPONSABLE DEL PLANTEL) DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LINEAMIENTOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Asimismo, los planteles educativos constituyen un espacio fundamental para el proceso de enseñanza aprendizaje. El Estado garantizará que los materiales didácticos, la infraestructura educativa, su mantenimiento y las condiciones del entorno, sean idóneos y contribuyan a los fines de la educación.

II. El presente instrumento para la operación del "PAPFEMS" sujeto a Reglas de Operación a cargo de "LA SEMS", tiene como propósito contribuir al bienestar social e igualdad mediante el apoyo a planteles federales de educación media superior; a fin de que cuenten con una infraestructura adaptada, equipamiento y acciones de fortalecimiento que faciliten la atención de la población con discapacidad, eliminando las barreras para el aprendizaje que limitan su acceso a los servicios educativos, logrando una mayor cobertura, inclusión y equidad educativa.

III. El ____ de ____ de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo número ____ por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Atención de Planteles Federales de Educación Media Superior con estudiantes con discapacidad, en lo sucesivo las **"REGLAS"**, mismas que con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, y equitativa de los recursos públicos asignados, establecen las disposiciones a las que debe sujetarse dicho Programa.

DECLARACIONES

I.- **"LA SEMS"**, por conducto de su representante declara que:

I.1.- La Subsecretaría de Educación Media Superior 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 (grado académico, nombre y apellidos), Subsecretario/a de Educación Media Superior, 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 01/01/2017 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 25 de enero de 2017.

I.3.- Cuenta con los recursos financieros necesarios para la celebración del presente instrumento, en su presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020, con cargo a la clave presupuestaria: **(precisar clave presupuestaria correspondiente)**.

I.4.- Para efectos del presente instrumento señala como domicilio el ubicado en la Calle de República de Brasil No. 31, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06029, en la Ciudad de México.

II.- De **"EL PLANTEL"** o **"LA UNIDAD"**), por conducto de su representante declara que:

II.1.- Que es una unidad administrativa adscrita a la Subsecretaría de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación Pública.

II.2.- Tiene por objeto, entre otros:(descripción del objeto).

II.3.- El/La (cargo, grado académico, nombre y apellidos), en su calidad de (precisar cargo), es titular de la representación legal de la misma, conforme al (nombre de la disposición que la rige), y por tanto cuenta con las facultades legales necesarias para la celebración del presente instrumento.

II.4.- Es su interés suscribir y dar cabal cumplimiento al objeto de este instrumento, con el fin de participar en el desarrollo y operación del **"PAPFEMS"** ajustándose a lo establecido por las **"REGLAS"**, las cuales son de su conocimiento.

II.5.- Para efectos de los presentes lineamientos señala como domicilio el ubicado en Calle (nombre de la calle) No. (Número), Colonia (nombre de la colonia), C.P. (Código Postal), Ciudad de (nombre de la Ciudad), Estado de (nombre del Estado, en caso de que se trate de un Gobierno Estatal).

En mérito de los antecedentes y declaraciones que anteceden, **LA SEMS** y (**"EL PLANTEL"** o **"LA UNIDAD"**) establecen los siguientes:

LINEAMIENTOS

PRIMERO. - El objeto de estos lineamientos, es establecer las bases de coordinación entre **"LA SEMS"**; **"LA UNIDAD"** y **"EL PLANTEL"**, 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 del **"PAPFEMS"**, 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. - En cumplimiento del objeto de este instrumento, **"LA SEMS"** con base en su disponibilidad presupuestaria y el calendario de ministración en el ejercicio fiscal 2020, proporcionará apoyo financiero a **"EL PLANTEL"** a través de la **"LA UNIDAD"** por la cantidad de **\$(monto en número y letra de los recursos aprobados Pesos 00/100 M.N.) con cargo a la clave presupuestaria (Anotar clave presupuestaria)** para que la destine exclusivamente a la realización del **Proyecto institucional**.

Los recursos señalados en el párrafo anterior, se radicarán a través de la **Unidad o Dirección General a la que pertenezca el Plantel**, en la cuenta específica que ésta establezca para tal efecto, en la institución bancaria legalmente autorizada que la misma determine, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con las disposiciones normativas federales aplicables.

La **Unidad o Dirección General a la que pertenezca el Plantel**, deberá ministrar oportuna e íntegramente los recursos financieros otorgados por **"LA SEMS"** al **"PLANTEL"**, en la Cuenta Bancaria Específica que esta última tenga constituido para tal efecto, a fin de que **"EL PLANTEL"** esté en posibilidad de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto de los LINEAMIENTOS; informando de ello a **"LA SEP"** por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, con la finalidad de que los recursos otorgados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con el marco normativo federal aplicable.

TERCERO. - **"EL PLANTEL"** se obliga a destinar los recursos que reciba de **"LA SEMS"** exclusivamente al cumplimiento de los compromisos que derivan a su cargo de las **"Reglas de Operación"** para el **"PAPFEMS"**, 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 del **"PAPFEMS"**.

CUARTO. - **"LA UNIDAD"**, se obliga a comunicar y a radicar íntegramente a **"EL PLANTEL"** los recursos federales otorgados en el marco del presente instrumento, junto con los rendimientos financieros obtenidos, en un plazo no mayor a **5 (cinco) días hábiles**, contados a partir de la recepción de los recursos. Los recursos serán transferidos a la Cuenta Bancaria Específica que **"EL PLANTEL"** tenga constituida para tal efecto, a fin de que esta última esté en condiciones de iniciar con la debida oportunidad y bajo su única y absoluta responsabilidad las acciones objeto de los LINEAMIENTOS, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

"LA UNIDAD", se obliga a remitir a **"LA SEP"** por conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, el recibo de ministración que acredite la radicación del apoyo federal a **"EL PLANTEL"**.

Los recursos presupuestarios federales otorgados, que después de radicados en la cuenta bancaria específica de **"LA UNIDAD"** no hayan sido ministrados a **"EL PLANTEL"** en el plazo previsto en esta cláusula, o que una vez radicados a esta última no sean ejercidos y aplicados en los términos de las **REGLAS** y los **LINEAMIENTOS**, o en su caso, no haya cumplimiento en los compromisos establecidos, **"LA SEP"** por

conducto de la Subsecretaría de Educación Media Superior, podrá requerir a **“LA UNIDAD”** y a **“EL PLANTEL”** proceda a reintegrar en su caso, los apoyos federales radicados, junto con los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación dentro de los **15 (quince) días naturales** posteriores a que se confirme el reintegro de los recursos federales.

QUINTO. - Toda vez que los recursos que se ministrarán como subsidio por **“LA SEMS”** a **“EL PLANTEL”**, acorde con los términos del **“PAPFEMS”** son de origen federal, su administración será responsabilidad de **“EL PLANTEL”** en los términos de las **“Reglas de Operación”**, obligándose ésta a:

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

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

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

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

E). - Notificar oportunamente a **“LA SEMS”**, en su caso, el replanteamiento de las partidas presupuestarias en los recursos que requiera el equipamiento inicial y la operación del **“PAPFEMS”**, así como las subsecuentes aportaciones que, en su caso, se efectúen;

F). - Destinar los recursos que reciba de **“LA SEMS”** y los productos que generen, exclusivamente para el desarrollo del **“PAPFEMS”** de conformidad con las **“Reglas de Operación”** y lo establecido en estos lineamientos.

G). - Remitir en forma mensual a **“LA SEMS”**, por conducto de **“LA UNIDAD”** los informes técnicos que emita sobre el ejercicio de los recursos financieros y productos que generen asignados para el **“PAPFEMS”**, con el fin de verificar su correcta aplicación. La documentación original comprobatoria del gasto quedará en poder de **“EL PLANTEL”**;

H). - Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos financieros asignados al **“PAPFEMS”** 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;

I). - Coordinarse con los representantes de **“LA SEMS”**, designados como responsables del **“PAPFEMS”**, 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;

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

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

SEXTO. - Para la coordinación y seguimiento de las acciones acordadas en el presente instrumento, se designan como responsables: por **“LA SEMS”** al/a la titular de la Coordinación Sectorial de Planeación y Administración para el seguimiento de las metas físicas y académicas y al/a titular de la (nombre de la UR a la que pertenece el Plantel o área responsable que designe cada UR) para el seguimiento financiero al;

Por (**“EL PLANTEL”** y **“LA UNIDAD”**) a su (cargo del/la titular).

SÉPTIMO. - **LA SEMS”**, **“EL PLANTEL”** y **“LA UNIDAD”**) acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

OCTAVO. - LA SEMS" y ("EL PLANTEL" o "LA UNIDAD") acuerdan que para fomentar la transparencia del **"PAPFEMS"**, en la papelería y documentación oficial, así como en la publicidad y promoción del mismo, 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."

NOVENO. - La vigencia de este instrumento iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo, las cuales deberán concluirse antes del 31 de diciembre de 2020, en el entendido de que sólo se refiere a la aplicación de recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del ejercicio fiscal 2020, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito entre **LA SEMS" y ("EL PLANTEL" o "LA UNIDAD")**.

DÉCIMO. - LA SEMS"; "EL PLANTEL" y "LA UNIDAD" acuerdan que el personal de cada una, que intervenga en las actividades motivo de este instrumento, no modifica por ello su relación laboral y por lo mismo no se convertirán en patrones sustitutos, quedando bajo la responsabilidad de cada una, los asuntos laborales relacionados con su personal.

DÉCIMO PRIMERO. - "LA SEMS"; "EL PLANTEL" y "LA UNIDAD" 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 SEGUNDO.- Las partes acuerdan que, serán corresponsables de promover y dar cumplimiento a las acciones de contraloría social, de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Desarrollo Social; en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, en los documentos de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo) autorizados por la Secretaría de la Función Pública y en las Reglas de Operación.

Las partes como práctica de transparencia y de rendición de cuentas, ponen a disposición de las y los beneficiarios los documentos de Contraloría Social vigentes y todo lo que se considere necesario para la realización de las actividades de Contraloría Social, a través de su Portal de Internet, tal como se prevé en las Reglas de Operación.

DÉCIMO TERCERO. - En caso de contingencias para la realización de las acciones previstas en este instrumento, las partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos necesarios que permitan afrontarlas.

DÉCIMO CUARTO. - "LA SEMS" y ("EL PLANTEL" o "LA UNIDAD") acuerdan que, las dudas y contingencias que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, se resolverán de común acuerdo por escrito, acorde con los propósitos del **"PAPFEMS"**

Enteradas **"LA SEMS", "EL PLANTEL" y "LA UNIDAD")** del contenido y alcance de este instrumento, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el **(día) de (mes) de 2020**.

Por: "LA SEMS"

(grado académico, nombre y apellidos)

Subsecretaría/o de Educación

Media Superior

Por: "EL PLANTEL"

(grado académico, nombre y apellidos)

de la Persona Titular del PLANTEL)

(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)

**(Coordinadora Sectorial de Planeación y
Administración de la SEMS)**

Por: "LA UNIDAD"

(grado académico, nombre y apellidos)

**(Titular de la Unidad o Dirección General adscrita a la
SEMS)**

ÚLTIMA HOJA DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PAPFEMS, ESTABLECIDOS ENTRE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y (NOMBRE DEL PLANTEL FEDERAL), MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO INSTITUCIONAL (NOMBRE DEL PROYECTO).

ANEXO DE EJECUCIÓN QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN DE PLANTELES FEDERALES DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR CON ESTUDIANTES CON DISCAPACIDAD, (CELEBRADO O ESTABLECIDOS) EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, ENTRE LA (SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DEL PLANTEL FEDERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR)

Nombre del proyecto Institucional	
Justificación del proyecto	
Objetivo General	
Fecha de conclusión	
Monto total:	\$

Enteradas las partes o ("LA SEMS" y "EL PLANTEL" o "LA UNIDAD") del contenido y alcance de este **Anexo de Ejecución**, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales en la Ciudad de México, el ____ de ____ de ____.

Por: ("LA SEP" o "LA SEMS")
(grado académico, nombre y apellidos)
Subsecretaria/o de Educación
Media Superior

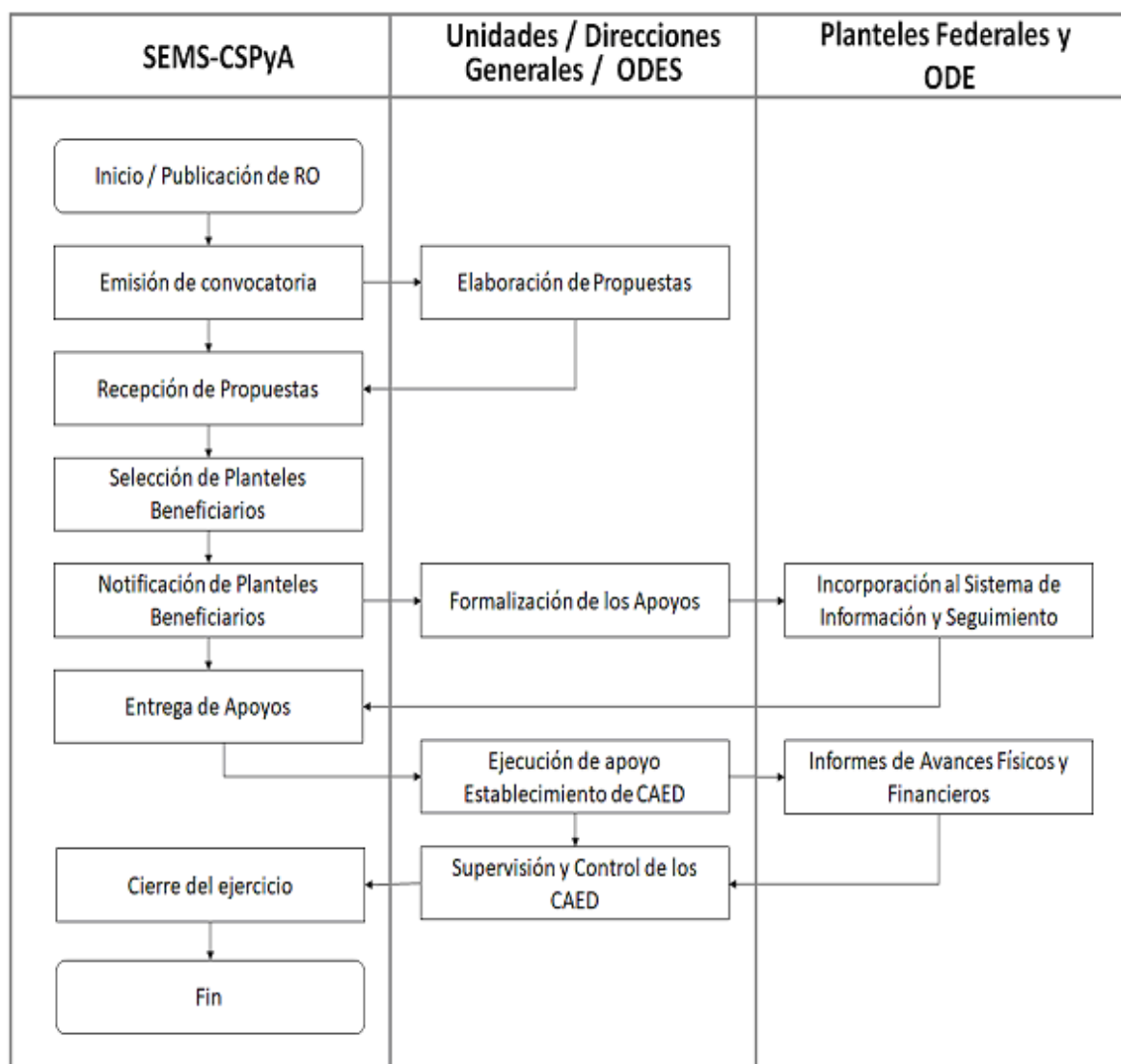
Por: ("EL PLANTEL" o "LA INSTITUCIÓN")
(grado académico, nombre y apellidos)
(cargo)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Coordinadora Sectorial de Planeación y
Administración de la SEMS)

(grado académico, nombre y apellidos)
(Titular de la Unidad o Dirección General adscrita a la
SEMS)

ÚLTIMA HOJA DEL ANEXO DE EJECUCIÓN, QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL (CONVENIO DE APOYO FINANCIERO O DE LOS LINEAMIENTOS INTERNOS PARA LA OPERACIÓN DEL PAPFEMS, CELEBRADO POR LA (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA O SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR), Y LA (NOMBRE DEL PLANTEL FEDERAL) MEDIANTE EL CUAL SE PROPORCIONA APOYO FINANCIERO A LA MISMA EN EL EJERCICIO FISCAL 2020, PARA QUE LO DESTINE AL PROYECTO INSTITUCIONAL (NOMBRE DEL PROYECTO).

Anexo 1d
Diagrama de flujo



Anexo 1e**Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y avance**

APOYOS ECONÓMICOS A FIGURAS SOLIDARIAS			
FIGURA	CONCEPTO	MONTO	CONDICIONADA A:
Asesora/or educativa(o)	Asesoría especializada en los ejes de: - Lengua y comunicación. - Ciencias Experimentales. - Matemáticas. - Humanidades.	Apoyo Fijo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal	Las necesidades de operación y a la suficiencia presupuestal.
Enlace educativo	Colaborar en la coordinación del CAED en las actividades de los servicios educativos.	Apoyo Fijo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal	No recibir gratificación por otro concepto.

Cada una de las personas que presten servicios voluntarios para el CAED deberán cumplir un horario de seis horas diarias o, en su defecto, cubrir un total de treinta horas semanales.

ASESORA/OR EDUCATIVO(A)

Objetivo de la Figura: proporcionar orientación y asesoría académica a las/los estudiantes con discapacidad en el manejo adecuado de material educativo de apoyo, considerando tiempos y técnicas de estudio de acuerdo al área de conocimiento específica.

Actividades:

- Elaborar y apoyar a las/los estudiantes en el manejo de material educativo de apoyo orientado a las necesidades de las/los estudiantes y apegado a los contenidos temáticos y los libros de texto de Preparatoria Abierta.
- Brindar orientación académica de acuerdo al Plan de Estudios de Preparatoria Abierta y en función de las necesidades específicas que representa cada tipo de discapacidad.
- Fortalecer la capacidad de las/los estudiantes para el estudio de las asignaturas de manera constante.
- Elaborar actividades y ejercicios de aprendizaje acordes a los objetivos establecidos en los módulos (o asignaturas) por cada tipo de discapacidad.
- Realizar y entregar el informe mensual de seguimiento académico y de asistencia de las/los estudiantes a los que asesora.
- Dar a conocer a las/los estudiantes el programa de la asignatura, materiales educativos de apoyo y las formas de evaluación al inicio del servicio académico.
- Rendir informes a la directora, director o responsable del plantel del Plantel acerca de la demanda de asesoría individual, formas de atención instrumentadas y sus resultados.
- Diseñar y elaborar propuestas de material educativo de apoyo adaptado a los contenidos del Plan de Estudios de preparatoria abierta de manera permanente y en función de las necesidades de las/los estudiantes que se atienden.
- Participar en reuniones de trabajo disciplinarias a fin de realizar propuestas para la mejora de los servicios.
- Realizar evaluaciones para apoyar el aprendizaje de las/los estudiantes de los CAED.

Perfil de la Figura de las/los asesoras/ores educativa/o**Nivel académico**

Título profesional o pasante con 100% de créditos cubiertos en carrera afín al campo disciplinar correspondiente.

Conocimientos

- Manejo de Paquetería Office.
- Uso práctico de tecnologías digitales.
- Preferentemente, conocimiento de Lengua de Señas Mexicana (LSM).
- Preferentemente, conocimiento de Sistema Braille.
- Conocimiento de los diferentes tipos de

discapacidad.

ENLACE EDUCATIVO

Objetivo de la Figura: coordinar en conjunto con las autoridades correspondientes, el cumplimiento de la normativa y de los lineamientos operativos y administrativos establecidos para el funcionamiento del Centro de Atención para Estudiantes con Discapacidad (CAED).

Actividades:

- Coordinar reuniones periódicas, con las/los asesoras/ores educativa/o, para la planeación de las actividades y revisión de los avances académicos de las/los estudiantes del CAED.
- Coordinar el correcto seguimiento académico que realizan las/los asesoras/ores educativa/o.
- Informar a la autoridad correspondiente las necesidades de los recursos materiales necesarios para la operación del CAED.
- Informar a la autoridad correspondiente las incidencias que se presenten en el CAED.
- Propiciar la vinculación de los padres de familia con las actividades del CAED.
- Fungir como enlace de las/los estudiantes y las/los asesoras/ores educativa/o con las demás áreas relacionadas al CAED.
- Realizar trámites y servicios para las/los estudiantes del CAED.
- Coordinar, supervisar y evaluar el servicio de asesoría académica de manera permanente.
- Coordinar horarios de atención, conformación de grupos y distribución de espacios para asesorías junto con las/los asesoras/ores educativa/o.
- Realizar el seguimiento académico de la trayectoria de cada uno de las/los estudiantes que acuden al CAED.
- Atender las solicitudes de información que le hagan llegar al CAED las autoridades correspondientes.
- Atender y registrar las solicitudes de inscripción, exámenes y servicios complementarios establecidos para la Preparatoria Abierta.
- Organizar el control documental del CAED conforme a los lineamientos de la Preparatoria Abierta.
- Brindar información y orientación sobre los servicios que ofrece el CAED.
- Promocionar los servicios educativos del CAED, en coordinación con otras instancias de los sectores público, social y privado.
- Informar a la directora, director o responsable del plantel en el que se encuentre, de las incidencias que ocurran en el CAED.
- Otorgar asesoría académica a las/los estudiantes en el campo de conocimiento más acorde a su formación académica, en caso de que la demanda del plantel lo requiera.

Perfil de la Figura de Enlace educativo

Nivel académico	Título profesional o pasante con 100% de créditos a nivel Licenciatura.
Formación académica	Administración, Educación, Educación Especial, Psicología, Pedagogía, Trabajo Social y Comunicación.
Conocimientos	• Manejo de Paquetería Office. • Uso práctico de tecnologías digitales. • Preferentemente, conocimiento de Lengua de Señas Mexicana (LSM). • Preferentemente, conocimiento de Sistema Braille. • Conocimiento de las características de los diferentes tipos de discapacidad.

- Planeación y control de actividades.

ACUERDO número 33/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, 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; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XIV, XXI y penúltimo párrafo, 23, 25, 29, 30, 36, 37, 39 y Anexos 10, 13, 17, 19, 25, 29.1 y 36 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 33/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán.-** Rúbrica.

El anexo del Acuerdo número 33/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa para el ejercicio fiscal 2020, se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.dof.gob.mx/2019/SEP/ANEXO_DEL_ACUERDO_33_12_19.pdf

ACUERDO número 34/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 25, 29, 30, 36 y Anexos 10, 14, 17, 18, 19, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

ACUERDO NÚMERO 34/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma**

Barragán.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS (INEA) PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

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. Devengos, 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. Avance físico financiero
 - 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
- 6.3. Indicadores

7. TRANSPARENCIA

- 7.1. Difusión
- 7.2. Contraloría Social

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS

Anexo 1 Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria

Anexo 2 Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos

Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA)

Anexo 4 Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance

Anexo 5 Diagrama de Flujo

Anexo 6 Costo promedio material educativo

Anexo 7 Convenio Modificatorio de Colaboración con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA)

Anexo 8 Tablas de Equivalencia

GLOSARIO

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

Acreditación.- Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de un módulo o nivel educativo, en los términos de los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Disponibles en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018-FINAL.pdf

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

APF.- Administración Pública Federal.

Asesor/a educativo/a.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, conforme lo establecido en el Anexo 4 Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance, de las presentes Reglas de Operación.

Asesoría educativa.- Proceso de facilitación y acompañamiento del aprendizaje de las/os educandas/os, desde que se incorporan hasta que completan sus estudios de alfabetización, en educación primaria o educación secundaria, mediante el cual se procura que las personas discutan, reflexionen, resuelvan dudas y reciban retroalimentación. Puede darse en las diferentes Unidades Operativas del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a través de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) y Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), así como en las Plazas Comunitarias en el Exterior.

Avance físico financiero.- Documento que realiza la Autoridad Educativa Local, para informar de manera trimestral a la Instancia normativa el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Atención educativa.- Proceso mediante el cual se dota de material didáctico a las/los beneficiarias/os y se les brindan asesorías en las modalidades grupales (participación en círculo de estudio), atención individualizada o como educando/a que realiza su proceso educativo por cuenta propia, en alguna vertiente del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) y se verifica la calidad del mismo.

Beneficiario/a.- El/La educando/a que recibe los servicios educativos, de acreditación y certificación que brinda el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) a través de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y se apoya en los servicios que prestan los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA).

Campaña de Difusión.- Planeación, producción y difusión de un conjunto de mensajes derivados de la Estrategia Anual de Comunicación Social, a través de medios de comunicación con una vigencia determinada.

Cartilla de estudiante migrante binacional.- Documento que otorga reconocimiento oficial a los estudios de Educación Básica que realiza la población migrante que viaja con frecuencia entre México y Estados Unidos y viceversa, facilitándoles su ubicación en la escuela receptora, de acuerdo a su edad y al grado que le corresponde.

Certificación.- Proceso mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a la acreditación y conclusión de los estudios realizados por los/as educandos/as en algún nivel educativo, conforme al Plan y Programas de Estudio de Educación para Adultos.

Certificado de estudios.- Documento oficial válido en los Estados Unidos Mexicanos que no requiere trámites adicionales de legalización, diseñado por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR) de la Secretaría de Educación Pública y que el Instituto Nacional para la Educación de

Adultos (INEA), así como los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) y Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de Adultos (INEA), expiden a aquellos jóvenes o adultos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes en primaria o secundaria conforme al Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

Círculo de estudio.- Grupo de educandos/as que se reúnen para recibir los servicios educativos que coordina el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) y las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Círculo de estudio independiente.- Unidad operativa conformada por un grupo mínimo de 10 personas jóvenes y adultas, que se reúnen en un lugar convenido para recibir los servicios educativos que coordina el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), con los Institutos Estatales de Educación para Adultos (IEEA) y las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Constancia de alfabetización y de nivel inicial.- Documento expedido por los Institutos Estatales de Educación para Adultos o las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de Adultos (INEA), a través de las áreas de acreditación en el cual se reconoce que la/el educanda/o está alfabetizada/o o que acreditó los módulos necesarios del nivel inicial de acuerdo al Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT).

Constancia de Recepción de Mexicanos Repatriados.- Constancia expedida por el Instituto Nacional de Migración de conformidad con los artículos 62, fracción VII y 63 del “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos en materia de Protección a Migrantes del Instituto Nacional de Migración” publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012 y que sirve a los migrantes repatriados mexicanos como identificación en caso de no contar con alguna identificación oficial.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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. **Coordinación de zona.-** Unidad Administrativa Institucional de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos o las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), responsables dentro de un ámbito territorial específico de: la promoción, incorporación y atención a las/los educandas/os y figuras solidarias; la prestación de los servicios educativos, de acreditación y certificación; la dotación de los apoyos y materiales para que funcionen dichos servicios y la información y documentación derivada de los mismos.

Coordinación regional.- Instancia de los Institutos Estatales de Educación para Adultos o Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) encargada de coordinar y organizar la operación de varias coordinaciones de zona, para el eficiente desarrollo de la planeación, organización, atención y seguimiento de los servicios educativos para las personas adultas.

Credencial.- Documento de identificación expedido por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), a través de sus coordinaciones de zona, a las/los beneficiarias/os del Programa Educación para Adultos (INEA).

CURP.- Clave Única de Registro de Población. Instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a los mexicanos que radican en el extranjero. El trámite se realiza ante la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identificación Personal de la Secretaría de Gobernación.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

Educación para Adultos.- Considerará una educación a lo largo de la vida y está destinada a la población de quince años o más que no esté alfabetizada o no haya cursado o concluido su educación primaria y/o secundaria; además de fomentar su inclusión a la educación media superior y superior. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social de conformidad con lo establecido en el artículo 70 de la Ley General de Educación.

Educación sin Fronteras.- Estrategia del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), que orienta y asesora a connacionales en retorno, migrantes, refugiados, beneficiarios/as de protección complementaria y extranjeros viviendo en México sobre las opciones educativas para iniciar, continuar, concluir y certificar la educación primaria y secundaria.

Educando/a(s).- Niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular) y personas de 15 años o más en condición de rezago educativo que reciben algún servicio educativo

del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) o de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA); estos pueden ser:

- **Educando/a(s) activo/a(s)**, es el/la que demuestra, mediante frecuente presentación de exámenes con calificaciones reflejadas en el sistema informático de control escolar, que está llevando un proceso de acreditación.
- **Educando/a(s) dado/a(s) baja**, es aquel/aquella que estando en situación de inactivo no se reactiva en un periodo de 12 meses.
- **Educando/a(s) incorporado/a(s) y/o inscrito/a(s)**, es el/la que, a través de la entrevista, manifiesta su voluntad de recibir los servicios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, a través de los Institutos Estatales de Educación para los Adultos y las Unidades de Operación del Instituto Nacional para los Adultos, en sus unidades operativas, donde el educando llena el Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria, entrega los documentos requeridos (establecidos en las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos INEA), y es registrado en el sistema de control escolar. (ver numeral 3.3.1 requisitos)
- **Educando/a(s) inactivo/a(s)**, es el/la que no presenta al menos un examen en un periodo de 12 meses en el nivel inicial y 9 meses en la primaria o secundaria.
- **Educando/a(s) reactivado/a(s)**, Usuario/a que en algún momento fue educando/a del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) pero que pasó a situación de inactivo, derivado de la falta de movimientos en su proceso de acreditación y que solicita nuevamente los servicios educativos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y es activado en el sistema de control escolar, en los términos de los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Disponibles en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018-FINAL.pdf
- **Educando/a(s) reincorporado/a(s)**, Usuario/a que en algún momento fue educando/a del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y que se encuentra en situación de baja, así mismo solicita nuevamente los servicios educativos del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y es activado en el sistema de control escolar, en los términos de los Lineamientos de control escolar relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Disponibles en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018-FINAL.pdf

Ejercicio diagnóstico.- Instrumento que aplica el/la entrevistador/a a las/los educandas/os que expresan no saber leer o escribir, cuando inician su proceso de alfabetización. Permite detectar los saberes y conocimientos que tienen sobre lectura, escritura y números, así como delinear su ruta de aprendizaje.

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

Entrevista inicial para su aplicación en regiones o comunidades con presencia indígena.- Instrumento que permite identificar las características lingüísticas, antecedentes educativos, intereses de aprendizajes, habilidades de lectura y escritura de cada persona, para recomendarle la vertiente y las opciones educativas más pertinentes. Se cuenta con un instrumento para la población indígena que se encuentra en sus lugares de origen y otro para la que ha migrado a localidades urbanas.

Estrategia Anual de Comunicación Social.- Instrumento de planeación que expresa los temas gubernamentales prioritarios a ser difundidos durante el ejercicio fiscal por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Evaluación diagnóstica.- Proceso de reconocimiento de las habilidades y conocimientos que ha adquirido una persona a lo largo de la vida, con la finalidad de acreditar y ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde, este puede ser a través de un examen diagnóstico y/o la aplicación de la tabla de equivalencia.

Evaluación final.- Evaluación que permite reconocer si las personas han alcanzado los propósitos educativos correspondientes a un módulo o a un nivel educativo y asignar la calificación alcanzada al concluir el estudio de un módulo mediante la validación de evidencias y la presentación de exámenes finales estandarizados, elaborados por el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), que se aplican a nivel nacional por los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) y las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Evaluación formativa.- Proceso que permite conocer el avance educativo del/ de la educando/a durante el estudio de los módulos "La palabra", "La palabra de la experiencia" o de los módulos del Modelo Educación para la Vida y el Trabajo (MEVyT) Indígena Bilingüe (MIB (MIBES 1, MIBES 3, MIBES 4 y MIBES 5)); la aplica la/el asesora/or para orientar el proceso de cada educando/a y favorecer la permanencia; además es el proceso de evaluación que se desarrolla durante el estudio de los módulos del Modelo Educativo para la Vida y el Trabajo (MEVyT), que por medio de diversas actividades, permite a la persona reconocer sus avances y dificultades y orientar su aprendizaje.

Ficha Signalética.- Documento de identificación en la que se reúnen los datos de las personas que se encuentran en proceso judicial, búsqueda, o sentencia.

Figura institucional.- Persona que tiene una relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) o de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) y que forma parte de su estructura orgánica.

Figura solidaria.- Persona que voluntariamente apoya las tareas de incorporación de adultos, atención educativa, procesos de formación y gestión educativa, acreditación y de certificación de las/los educandos/as.

Participa a través de los patronatos sin fines de lucro y sin establecer ninguna relación laboral con el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) o de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA). Los tipos de figuras que apoyan la labor del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), así como sus definiciones y apoyos se encuentran contenidos en el Anexo 4 de las Reglas de Operación (RO).

Figuras operativas.- Son las figuras institucionales o figuras solidarias que apoyan la operación de los servicios educativos que ofrecen el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA), los Institutos Estatales de Educación para los Adultos (IEEA) o de las Unidades de Operación del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA).

Gasto comprometido.- Momento contable del gasto que refleja la aprobación por la autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio fiscal.

Gasto devengado.- Momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Grupos en situación de vulnerabilidad.- Son aquellos núcleos de la población que por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar. El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos (INEA) atiende a los siguientes: Niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular), madres jóvenes o jóvenes embarazadas, jornaleros /as agrícolas migrantes y personas con discapacidad, entre otros.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Informe de calificaciones.- Es el documento que avala oficialmente la acreditación de módulos o de conclusión de nivel.

INEA.- Instituto Nacional para la Educación de los Adultos. Es un organismo público descentralizado de la APF, agrupado en sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la Ciudad de México, que tiene por objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables apoyándose en la participación y solidaridad social.

IME.- Instituto de los Mexicanos en el Exterior. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Relaciones Exteriores que tiene por objeto promover estrategias, integrar programas, recabar

propuestas y recomendaciones de las comunidades, sus miembros, sus organizaciones y órganos consultivos, tendientes a fortalecer sus vínculos con México y fomentar su integración en las sociedades en las que residen y se desenvuelven, así como ejecutar las directrices que emanen del Consejo Nacional para las Comunidades Mexicanas en el Exterior. El IME cuenta con personal en cada uno de los Consulados Mexicanos en Estados Unidos.

IEEA.- Institutos Estatales para la Educación de los Adultos. Son los organismos públicos descentralizados de los gobiernos de los Estados y ejecutores del Programa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, responsables de la educación de personas jóvenes y adultas en las 26 Entidades Federativas que suscribieron el Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios educativos disponibles en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/convenios-de-coordinacion-para-la-descentralizacion-de-los-servicios-de-educacion-para-adultos>

Incorporación.- Proceso que consiste en la localización física, entrevista, convencimiento y llenado del formato Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria, establecido en el Anexo 1 de las presentes Reglas de Operación (RO), de las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular) y personas de 15 años o más en condición de rezago educativo que aceptaron recibir los servicios del INEA.

Inscripción.- Proceso que consiste en el cotejo y recepción de documentos (ver numeral 3.3.1 requisitos), verificación de requisitos, revisión del formato Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria (ver Anexo1) y alta a la/el beneficiaria/o.

Jornaleros agrícolas migrantes.- Trabajadores/as eventuales del campo que se emplean, a cambio de un salario, en labores que van desde la preparación del terreno, hasta el cuidado y cosecha de los cultivos.

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

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Lineamientos.- Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el INEA, este marco normativo puede ser consultado en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/351770/LINEAMIENTOS_INSCRIPCION_REINCORPORACION_ACREDITACION_Y_CERTIFICACION_2018_FINAL.pdf

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistémica y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

MEVyT.- Modelo Educación para la Vida y el Trabajo. Propuesta educativa con metodología, contenidos y estrategias pertinentes para cubrir intereses y necesidades de aprendizaje de las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular) y personas de 15 años o más que permite que éstas estudien y certifiquen la primaria o la secundaria.

Es flexible, modular y diversificada que actualmente norma y concreta la oferta de servicios educativos a las personas en situación de rezago educativo. El MEVyT está constituido por módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados, elaborados con contenidos y actividades didácticas que integran paquetes modulares con materiales variados, orientados en vertientes dirigidos a los diferentes sectores de población para atender sus necesidades. Se establece mediante el Acuerdo Secretarial número

363 publicado en el DOF el 25 de julio de 2005. Su operación se sustenta en la documentación disponible en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/direccion-academica>.

MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.- Vertiente del MEVyT dirigida a personas ciegas o débiles visuales que no han iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria. Se trata de personas que no distinguen la forma, el color o el tamaño de un objeto aun usando lentes, y que por su circunstancia no podrán distinguir las palabras escritas o impresas en tinta. Es una vertiente educativa con materiales educativos y estrategias didácticas de apoyo adaptadas a las características de este grupo de la población que requiere asesoría educativa para que las personas puedan iniciar, continuar o concluir sus estudios de educación primaria o educación secundaria.

MEVyT Hispanohablante.- Vertiente del MEVyT dirigida a la población de habla hispana, es la oferta más amplia y concentra la mayor parte de la atención en el país. Con esta vertiente se atiende también a la población connacional que radica en el extranjero y que se encuentra en rezago educativo.

MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).- Vertiente del MEVyT dirigida a las poblaciones hablantes de las diferentes lenguas indígenas, toma en cuenta las características lingüísticas de los/las educandos/as, sobre todo para su alfabetización, aprendizaje de segunda lengua o nivel inicial. El MIB se caracteriza por realizar la alfabetización en la lengua materna indígena, a fin de que sea más fácil transferir esa capacidad de aprendizaje del español como segunda lengua para fomentar un aprendizaje bilingüe. Por ello, la atención educativa debe ser realizada por asesores/as bilingües, desde la alfabetización hasta la secundaria.

MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).- Vertiente del MEVyT dirigida a las personas procedentes de las poblaciones indígenas del país, que viven y están asentadas en zonas urbanas diferentes a las de su origen o el de sus padres o madres. Estas personas pueden ser monolingües en lengua indígena o bilingüe en diferentes grados, y encontrarse organizados en el lugar de asentamiento o de atención. Para su incorporación en esta vertiente se toman en cuenta sus características lingüísticas y culturales, sobre todo para la alfabetización o nivel inicial. Ofrece el español para el desenvolvimiento de las personas en las zonas urbanas, con metodología de segunda lengua, y el acceso a la escritura en la lengua indígena cuando hablan poco español, o en español cuando tienen un mayor dominio de la lengua.

MEVyT para la Atención de Personas Adultas Mayores.- Vertiente del MEVyT orientada a las personas adultas mayores de 60 años o más que no saben leer y escribir o no han iniciado o concluido su educación primaria o secundaria. Cuenta con materiales y estrategias didácticas específicas para atender las necesidades e intereses de esta población.

MEVyT Primaria 10-14.- Vertiente del MEVyT para niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular).

Es una oferta específica del MEVyT hispanohablante que se centra en las características y necesidades educativas de ese grupo de población.

Migrante Retornado.- Connacional que regresa al país por voluntad propia.

Modalidad.- Forma diferenciada de presentar los módulos del MEVyT para su atención y estudio. Pueden ser impresos o electrónicos (cursos de libre acceso en internet, cursos electrónicos descargables, MEVyT Virtual 1.8, http://www.cursosinea.conevyt.org.mx/index.php?option=com_k2&view=item&layout=item&id=350&Itemid=160, MEVyT en línea automatizado <http://mevytenlinea.inea.gob.mx/inicio/index.html>, estos últimos requieren impresión de la hoja de avances foliada para presentar examen. El requisito para presentar examen en el MEVyT en línea automatizado, es la constancia que emite la plataforma (MEVyT en Línea).

Módulo.- Conjunto de contenidos y actividades trabajados dentro de temas de interés relacionados significativamente con la vida de las personas y se orienta al desarrollo de competencias se puede presentar en formato impreso, electrónico o en línea.

Nivel inicial.- Es el primer tramo de la primaria y se pretende el desarrollo y uso, con sentido y continuidad, de las habilidades básicas de lectura, escritura y las nociones de matemáticas, como herramienta para poder enfrentar situaciones elementales de su vida cotidiana y para contar con los elementos básicos que les permitan seguir aprendiendo. Como parte inicial de este nivel se ubica la alfabetización como proceso educativo concreto que busca el desarrollo de las características generales del sistema de lectura y escritura, así como la representación numérica.

Para el caso de las personas hablantes de lengua indígena, se pretende además que puedan aplicar las habilidades de lectura y escritura en su lengua materna y en el español como segunda lengua.

Nivel intermedio.- Es el segundo tramo de educación primaria con el cual esta se concluye; involucra procesos de adquisición y desarrollo creciente de competencias básicas de lectura y escritura, de formación matemática elemental, así como herramientas y lenguajes que facilitan a las personas su ingreso al conocimiento formal, la organización y aplicación de saberes de diverso orden y complejidad para seguir aprendiendo. Coadyuva a la solución de las situaciones prácticas de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

Nivel avanzado.- Constituye propiamente la educación secundaria, implica la ampliación, profundización, y consolidación de competencias básicas para resolver problemas, comunicar ideas e información de manera efectiva, con alto grado de independencia, facilita la continuidad educativa, así como la incorporación productiva y flexible al mundo del trabajo, coadyuva a la solución de las situaciones prácticas de la vida cotidiana y estimula la participación activa, reflexiva y del ejercicio de los derechos en la vida personal y comunitaria.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

Patronato.- Asociación Civil legalmente constituida, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que tiene entre sus fines sociales apoyar la política que oriente a la educación de las personas jóvenes y personas adultas como parte del Sistema Educativo Nacional y coadyuvar en la realización de sus programas; gestionar oportunamente la obtención de recursos entre la federación, el estado y los municipios, así como de los sectores social y privado; realizar actos y celebrar los convenios que se requieran para el debido cumplimiento de dichos objetivos.

Plaza comunitaria.- Unidad operativa reconocida por el INEA ubicada en un lugar establecido o itinerante dentro del territorio nacional, destinada a brindar los servicios educativos del INEA. Además, es un espacio de impulso al uso de las tecnologías de la información y de convergencia de círculos de estudio, también brinda apoyo a la formación de figuras institucionales y solidarias. En los términos del Manual de Procedimientos Plazas Comunitarias, disponibles en la siguiente liga:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/410539/Manual_de_Procedimientos_Plazas_Comunitarias_MP-DDC-SCP-01.pdf.

Plaza Comunitaria en el Exterior.- Espacio educativo donde instituciones del sector público, instancias privadas u organismos no gubernamentales brindan con recursos propios fuera del territorio nacional, servicios educativos de alfabetización, educación primaria y educación secundaria a personas de 15 años o más en situación de rezago educativo mediante el MEVyT bajo la supervisión del INEA en conjunto con el IME y de la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE).

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Población adulto mayor.- Personas de 60 años o más.

Población de 10 a 14 años.- Personas de 10 a 14 años de edad que no tengan concluida la primaria y que por situación de extra edad no son atendidos en el sistema escolarizado.

Población en situación de reclusión.- Es la totalidad de personas que se encuentran reclusas en Centros Penitenciarios, ya sea en proceso de recibir sentencia (procesados) o que se encuentren cumpliendo su pena de prisión derivada de una sentencia condenatoria (sentenciados).

Programa.- Al presente Programa Educación para Adultos (INEA).

Programa Anual de Comunicación Social.- Conjunto de campañas derivadas de la Estrategia Anual de Comunicación Social, conforme a lo que se establece en el artículo 15 del PEF y de conformidad a los Lineamientos generales para el Registro y Autorización de los Programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades del Gobierno de México (antes la Administración Pública Federal) para el ejercicio fiscal 2020, Ley General de Comunicación Social, Política de Comunicación Social del Gobierno Federal.

Punto de encuentro.- Unidad operativa conformada por un mínimo de dos o más círculos de estudio, reunidos en un lugar establecido, reconocido y avalado por el IEEA o las Unidades de Operación del INEA.

Reconocimiento de saberes.- Opción de acreditación para jóvenes y adultos, mediante un examen único y/o un portafolio de evidencias con el que demuestran que tienen conocimientos equivalentes a primaria y/o secundaria.

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

RENAPO.- Registro Nacional de Población e Identificación Personal.

Repatriado.- De conformidad con el artículo 81 de la Ley General de Población son los emigrantes nacionales que regresan al país.

Responsable de Plaza Comunitaria en el Exterior.- Persona que se encarga de coordinar los procesos administrativos, educativos y técnicos para la operación de la Plaza Comunitaria en el Exterior. Es responsable del uso y manejo del Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación (SASA), de la vinculación de asesores, así como del cumplimiento de la normatividad para la acreditación y certificación de los estudios.

Rezago educativo.- Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que no ha iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria.

RO.- Las presentes Reglas de Operación.

SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación. Es el sistema de control escolar de misión crítica del IEEA y las Unidades de Operación del INEA y actualmente funciona en todo el país en su versión en línea.

Controla los registros de incorporación, atención, acreditación y certificación de los jóvenes y adultos que son atendidos en promedio mensual por el INEA; además genera la productividad de figuras solidarias, responsables de la atención educativa al ciudadano, y permite llevar un seguimiento puntual de los logros institucionales.

Sin primaria terminada.- Niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular) y personas de 15 años o más alfabetas que, sabiendo leer y escribir, no inició o no concluyó la educación primaria y no es atendida por el sistema escolarizado de educación básica.

Sin secundaria terminada.- Población de 15 años o más que tiene la educación primaria concluida y no inició o no concluyó la educación secundaria y no es atendida por el sistema escolarizado de educación básica.

Sistema de control escolar.- Sistema informático cuyo objetivo es llevar a cabo el control de la inscripción, reincorporación, acreditación, avance académico y certificación de las/los educandas/os de todas las vertientes del MEVyT, además del registro de las figuras operativas, la generación y control de apoyos económicos de las figuras solidarias.

Servicios educativos.- Son las actividades que coordina el INEA con los IEEA e instruye a las Unidades de Operación del INEA para atender a quienes abandonan el sistema regular y se encuentran en rezago educativo, mejorar los conocimientos y aptitudes de los/las educandos/as a lo largo del proceso educativo (información, incorporación, evaluación diagnóstica, asignación de material educativo impreso, electrónico o en línea, asesorías, evaluaciones formativas, evaluaciones finales o certificación).

SEP.- Secretaría de Educación Pública de la APF.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación de la APF.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SRE.- Secretaría de Relaciones Exteriores de la APF.

Subproyecto.- Nombre con el que se identifica en el sistema de control escolar del INEA, a los aliados de los sectores públicos, privados y sociales para proporcionar los servicios educativos del Instituto.

Técnico/a Docente.- Trabajador/a del IEEA o Unidades de Operación del INEA, responsable de planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, implementar, supervisar, promover, difundir, ejecutar y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA y los IEEA en las áreas geográficas que le son asignadas.

Trabajadoras/es del hogar.- Personas que prestan sus servicios para la realización de los quehaceres domésticos del hogar a cambio de una remuneración, y que pueden o no realizar actividades de cuidado a personas, como actividad complementaria a la que fue contratada.

Unidades operativas.- Espacio de atención educativa para la población objetivo registrado en el SASA bajo la clasificación de Círculo de Estudio Independiente, Punto de Encuentro o Plaza Comunitaria.

Unidades de Operación del INEA.- Son las representaciones del INEA que, de manera desconcentrada, son los ejecutores del Programa y responsables de la operación de los servicios de educación que presta el INEA en Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, Nuevo León y Querétaro que no han participado en el Convenio de Coordinación para la Descentralización de los servicios educativos.

UR.- Unidad Responsable del Programa.

Usuario/a que Concluye Etapa (UCE).- Es el/la educando/a que se alfabetiza (acredita el módulo “La palabra”); que concluye el nivel inicial (acredita los módulos “Para empezar” y “Matemáticas para empezar”), en la vertiente MEVyT Hispanohablante. El educando/a que se alfabetiza, acredita los módulos “Empiezo a leer y escribir en mi lengua” MIBES 1, “Hablemos español” MIBES 2, “Empiezo a leer y escribir en español”, MIBES 4 “); que concluye el nivel inicial (acredita “Leo y escribo en mi lengua” MIBES 3, “uso la lengua escrita” MIBES 5), en la Vertiente Indígena Bilingüe (MIB).

Usuario/a que Concluye Nivel (UCN).- Es el educando/a que acredita los módulos básicos y diversificados requeridos para acreditar que concluyó el nivel intermedio o el nivel avanzado en cualquier vertiente del MEVyT de conformidad con el esquema curricular vigente; en el Reconocimiento de Saberes son los participantes que aprueban el examen de nivel primaria o secundaria.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

TIC.- Tecnologías de Información y Comunicación.

Vertiente.- Oferta o programa de estudio del MEVyT con diferencias pedagógicas o curriculares, para que la alfabetización, la educación primaria o la educación secundaria que se ofrece a las/los educandas/os, se adecúe a las diversas características lingüísticas, de edad o de condición de discapacidad, a saber:

- MEVyT Primaria 10-14.
- MEVyT Hispanohablante.
- MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).
- MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.
- MEVyT para la Atención de Personas Adultas Mayores

1. INTRODUCCIÓN

El artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho a la educación. La Ley General de Educación dispone en su artículo 14 fracción II reconoce a las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos como sujetos de la educación, prioridad del Sistema Educativo Nacional. Asimismo, en su artículo 70, señala que la educación para adultos está destinada a individuos de 15 años o más que no hayan cursado o concluido la educación primaria y secundaria. Se presta a través de servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria, así como de formación para el trabajo, con las particularidades adecuadas a dicha población. Esta educación se apoyará en la participación y la solidaridad social (artículo 70) y que, tratándose de la educación para personas adultas, la autoridad educativa federal podrá prestar los servicios que, conforme a la presente Ley, correspondan de manera exclusiva a las autoridades educativas locales. Se deberá prever la participación subsidiaria y solidaria por parte de las entidades federativas, respecto de la prestación de los servicios señalados.

Las personas beneficiarias de esta educación podrán acreditar los conocimientos adquiridos, mediante evaluaciones parciales o globales, conforme a los procedimientos a que aluden los artículos 83 y 145 de esta Ley. Cuando al presentar una evaluación no acrediten los conocimientos, habilidades, capacidades y destrezas, recibirán un informe que indique las asignaturas y unidades de aprendizaje en las que deban profundizar y tendrán derecho a presentar nuevas evaluaciones hasta lograr la acreditación respectiva (artículo 71).

Adicionalmente, el Eje 2 Política Social que deriva del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, señala que la población en México viva en un ambiente de bienestar, razón por la que el INEA a través de la educación, apoya al bienestar de los individuos.

Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa E064 "Educación para Adultos (INEA)" se vincula al Objetivo 4 "Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos." de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.5 "Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional" y 4.6 "Para 2030, garantizar que todos los jóvenes y al menos una proporción sustancial de los adultos, tanto hombres como mujeres, tengan competencias de lectura, escritura y aritmética". Igualmente, se vincula al Objetivo 10 "Reducir la desigualdad en y entre los países", en específico a la meta 10.2 "Para 2030, potenciar y promover la inclusión social, económica y política de todas las personas, independientemente de su edad, sexo, discapacidad, raza, etnia, origen, religión o situación económica u otra condición."

Al 31 de diciembre de 2018, a nivel nacional, se estimaron 28.7 millones de personas de 15 años o más en situación de rezago educativo, equivalente al 31.2% de esta población: 3.7 millones son analfabetas (4.0%), 8.9 millones no han concluido la primaria (9.7%) y 16 millones la secundaria (17.5%). Estas cifras se estiman a finales de cada año de acuerdo con la Metodología para el cálculo de la estimación del rezago educativo anual del INEA.

El INEA dentro de sus actividades prevé asegurar que las personas adultas que lo requieran tengan la oportunidad de alfabetizarse o concluir la educación primaria o secundaria; desarrollar e impulsar modelos de atención que resulten apropiados para los diversos requerimientos de la población adulta; desarrollar el uso de tecnologías para favorecer el acceso a la educación de las personas jóvenes y personas adultas y la adquisición de competencias digitales y fortalecer la formación de agentes educativos que otorgan asesorías, conforman Círculos de Estudio y, en general, apoyan la educación de las personas jóvenes y personas adultas en condición de analfabetismo y rezago educativo.

El "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos", publicado el 23 de agosto de 2012 en el DOF, determina como objetivo del INEA, en su artículo 2o., promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el trabajo y los demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social; asimismo en su artículo 3o., fracción XV, dispone que para el cumplimiento de su objeto, el INEA tiene entre sus funciones promover en coordinación con la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Relaciones Exteriores, la prestación de educación para adultos mexicanos que residan en el extranjero, así como la cooperación técnica, docente y económica de organismos, agencias, instituciones y gobiernos de otros países, en la misma materia.

Con el fin de cumplir los objetivos mencionados, el INEA, los IEEA o las Unidades de Operación del INEA podrán establecer alianzas con personas físicas o morales para colaborar con el objetivo del Instituto y así potenciar el alcance de los servicios educativos ofrecidos por este último enfatizando en la atención de las necesidades actuales y de largo plazo de la población en rezago educativo, resaltando la corresponsabilidad social con la educación de calidad para con este sector de la población.

La atención educativa impartida por el INEA se brinda mediante el MEVyT en la alfabetización, en el nivel inicial, primaria y secundaria.

El MEVyT, es la expresión de una visión de política educativa basada en los principios de educación para la vida y a lo largo de la vida. Se constituye en el modelo educativo que ofrece el INEA para personas jóvenes y adultas que deseen alfabetizarse, concluir su primaria o su secundaria. Tiene como propósito ofrecer opciones educativas vinculadas a las necesidades e intereses de las personas jóvenes y adultas de 15 años o más, orientadas a desarrollar sus competencias para desenvolverse en mejores condiciones en su vida personal, familiar, laboral y social. El MEVyT pretende que las personas superen la situación de rezago educativo a través de una oferta múltiple y flexible de módulos temáticos, entre los que se encuentran los básicos y diversificados. Asimismo, el MEVyT se encuentra organizado en las siguientes vertientes:

- MEVyT Primaria 10-14.
- MEVyT Hispanohablante.
- MEVyT Indígena Bilingüe (MIB).
- MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU).

- MEVyT para Ciegos o Débiles Visuales.
- MEVyT para la atención de Personas Adultas Mayores.

El MEVyT promueve un trayecto formativo continuo, articulado en tres niveles: inicial, intermedio y avanzado, que implica la adquisición de herramientas y lenguajes para el desarrollo de competencias que permitan a las personas alcanzar sus metas, desarrollar su potencial, tomar decisiones fundamentadas y participar plenamente en la comunidad y la sociedad. Asimismo, cubre las necesidades básicas de aprendizaje que abarcan tanto las herramientas esenciales para el aprendizaje, así como la comprensión del entorno (lectura, escritura, expresión oral, nociones básicas de matemáticas, solución de problemas), como los contenidos básicos de aprendizaje (conocimientos teóricos y prácticos, valores y actitudes), necesarios para que los seres humanos puedan sobrevivir, desarrollar plenamente sus capacidades, vivir y trabajar con dignidad, participar plenamente, mejorar la calidad de vida, tomar decisiones fundamentadas y continuar aprendiendo.

Por su parte, el Reconocimiento de saberes es una opción de acreditación en el Marco normativo para la operación de la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de la educación de los adultos que establece el INEA, mediante el cual se reconocen y, en su caso, se acreditan y certifican los conocimientos adquiridos de manera autodidacta o por experiencia laboral, de las personas mayores de 15 años en situación de rezago educativo en primaria o secundaria.

Con el Reconocimiento de saberes, el INEA fortalece los servicios que presta en los procesos de acreditación y certificación de conocimientos adquiridos correspondientes a los niveles educativos de primaria y secundaria, de conformidad con el MEVyT, al dar prioridad al aprendizaje más que a la enseñanza al reconocer que las personas a lo largo de su vida desarrollan la capacidad de aprender y que cada persona vive esa experiencia de distinta manera.

Las presentes RO 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 RO 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 Programa 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

Promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular) y personas de 15 años o más en condición de rezago educativo, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, educación secundaria, la formación para el trabajo, reconocimiento de saberes, así como lo que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

2.2. Específicos

- a) Reducir porcentualmente el rezago educativo en la población de 15 años y más.
- b) Impulsar la oferta educativa del INEA para cumplir con los principios de inclusión para los diversos sectores de la población, con servicios educativos que promuevan el aprendizaje.
- c) Disminuir la desigualdad social a través de la certificación de la población de 15 años o más que, aun cuando tiene los saberes requeridos para acreditar la educación primaria o educación secundaria no puede demostrarlo con documentos oficiales.
- d) Brindar servicios educativos a grupos en situación de vulnerabilidad (población indígena, población adulta mayor, repatriada, retornada, ciega o débil visual, entre otros) que se encuentren en situación de rezago educativo.
- e) Brindar servicios de educación de nivel primaria a niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años que no tengan concluida la primaria y que, por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que, al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular).

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El Programa tiene cobertura en las Entidades Federativas y en el extranjero donde resida población mexicana en situación de rezago educativo y estén identificados por el INEA. Los servicios educativos se otorgan a través de las distintas unidades operativas en los 26 IEEA y en las 6 Unidades de Operación del INEA. Para la atención en el exterior los servicios se brindan a través de las Plazas Comunitarias en el Exterior.

3.2. Población objetivo

En apego al artículo 75, fracción I de la LFPRH, la caracterización del ámbito geográfico de aplicación del programa (región del país, entidad federativa, municipio y alcaldías de la Ciudad de México) de la población potencial del programa se encuentra disponible en: <https://www.gob.mx/inea/documentos/rezago-educativo>.

La población objetivo está conformada por personas que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo que cumplan con alguna de las siguientes características:

- Tener 15 años o más, no saber leer o escribir, que no haya iniciado o concluido la educación primaria o la educación secundaria.
- Tener 15 años o más y aun cuando se tenga el conocimiento requerido para acreditar la primaria o secundaria no se pueda demostrar con documentos oficiales.
- Tener entre 10 y 14 años de edad (que no tengan concluida la primaria y que por su condición de extra edad, geográfica, migratoria o que al estar en una condición de vulnerabilidad de carácter socioeconómico, físico, de identidad cultural, origen étnico o nacional (no son atendidos en el sistema regular).

Se estima que con los servicios educativos que ofrece el INEA en el país para el año 2020, alrededor de 1.3 millones de personas serán atendidas y de 300 mil personas lograrán salir de su situación de rezago educativo.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

Los documentos generales que deberán ser presentados por las/los interesadas/os en ser beneficiarias/os del Programa ante los IEEA o Unidades de Operación del INEA sin ningún tipo de discriminación son:

- Formato de Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria debidamente requisitado por ambos lados (ver Anexo 1 de las presentes RO).
- Fotografía digital.

En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o el INEA o alguna autoridad educativa local (Secretarías de educación estatales o entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa).

Al momento de la incorporación al INEA, para verificar la identidad del beneficiario o de la beneficiaria, el sistema de control escolar, realizará la consulta con el sistema informático de RENAPO, para obtener la CURP. En caso de que no la tenga se le orientará al beneficiario o beneficiaria para que la obtenga.

Para las/os beneficiarias/os que elijan la opción de acreditación del Reconocimiento de saberes, adicional a lo anterior, deberán presentar un portafolio de evidencias con el que demuestran que tienen conocimientos equivalentes a primaria y/o secundaria.

Además de los documentos anteriores, se deberá contar con los siguientes requisitos dependiendo del tipo de población como se describe a continuación:

- Las niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años no deberán estar siendo atendidas/os en la educación primaria escolarizada al momento en que realizan la incorporación, los/las padres/madres o tutores/as deberán firmar el formato de registro del Beneficiario o de la Beneficiaria para poder ser inscritos.
- Los repatriados y las personas que estén en situación de rezago educativo que se encuentren en territorio nacional deberán de contar con su registro en RENAPO.

- Las personas repatriadas podrán firmar bajo protesta de decir verdad que cuentan con certificado de primaria y les interesa estudiar la secundaria.
- La población que busca acreditar sus saberes adquiridos mediante el Reconocimiento de Saberes de educación primaria o educación secundaria deberán presentar adicionalmente:
 - Antecedentes del sistema escolarizado o del INEA. Para el sistema escolarizado podrá firmar bajo protesta de decir verdad, en el Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria (Anexo 1), que cuenta con antecedentes escolares.
 - De forma opcional, se podrán presentar constancias de los cursos de capacitación que hayan recibido, o bien, documento que acredite el antecedente académico en algún programa social.
 - En caso de que las personas jóvenes o adultas deseen acreditar la educación secundaria se requerirá el certificado de educación primaria expedido por la SEP o INEA o alguna autoridad educativa local (Secretarías de educación estatales o entidades que, en su caso, se establezcan para el ejercicio de la función social educativa).

Si la persona interesada manifiesta que no tiene los documentos de identidad y/o de antecedentes escolares, podrá recibir los servicios educativos únicamente requisitando el Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria (Anexo 1), sin embargo, para poder obtener: certificado de estudios, certificación de estudios; o el apoyo económico de conformidad con lo establecido en las presentes RO, deberá de contar con la CURP o en el caso de secundaria, el certificado de primaria.

3.3.2. Procedimiento de selección

Sin distinción alguna por motivo de su origen nacional, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, condición económica, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, forma de pensar, orientación o preferencia sexual, se atiende a todas las personas de 15 años o más en situación de rezago educativo que estén interesadas o motivadas por las figuras operativas y/o solidarias, con la finalidad de fomentar la incorporación de la población objetivo a los servicios educativos ofrecidos por el INEA, a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos; asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario cumple con los criterios de elegibilidad, conforme al siguiente Procedimiento para la selección de la población beneficiaria:

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Promoción y difusión de servicios educativos.	Difundir a través de los medios de comunicación disponibles los servicios educativos, programas o estrategias que ofrece el INEA a su población objetivo, a través de las Estrategias de Comunicación Social y las estrategias de los IEEA y Unidades de Operación del INEA.	Los IEEA, Unidades de Operación del INEA y Plazas Comunitarias en el Exterior.
2. Visita domiciliaria.	Acudir al domicilio de personas que se identifiquen en situación rezago educativo, para explicarles la manera de cómo se imparten los servicios educativos y motivarlas para que sean beneficiarias del Programa.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.
3. Localización en padrones de Programas Sociales.	Identificar a la población objetivo que no se acerca por iniciativa propia, a través de la consulta de padrones de Programas Sociales.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.
4. Alianzas.	Invitar a personas físicas o morales a	El INEA a través de la Dirección

	colaborar con el INEA, a través de los IEEA y Unidades de Operación del INEA, mediante instrumentos jurídicos para ampliar la cobertura de los servicios educativos ofrecidos por el INEA.	de Concertación y Alianzas Estratégicas, los IEEA o las Unidades de Operación del INEA.
5. Registro del beneficiario/a.	En el caso de que la persona acepte incorporarse o reincorporarse, llena el formato Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria (Anexo 1) y deberá presentar el examen diagnóstico como parte de la incorporación a los servicios del INEA, según el tipo de población de que se trate.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA y Patronatos.
6. Incorporación al SASA.	Recabar los documentos establecidos en el numeral 3.3.1 de las presentes RO para dar a la persona de alta en el SASA, en caso de no contar con los documentos, firmar en el Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los documentos, con esto último queda formalmente registrado como beneficiaria/o del Programa.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el 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	

Para los/las beneficiarios/beneficiarias en el extranjero, el modelo de estructura de los datos del Domicilio Geográfico se ajustará a la normatividad aplicable en la materia.

El padrón total de beneficiarios, será publicado en la página de internet: <https://www.gob.mx/inea>.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Todos los apoyos especificados en el presente numeral son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria. Los apoyos que ofrece el INEA, son los que se enlistan a continuación:

Educando/a(s) inscrito/a(s) en el Programa:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
En especie (materiales educativos y de	Población de 15 años o más que no sabe leer ni escribir o que	Este apoyo es variable y se ajusta a la demanda del servicio y de cada uno de los	Cada vez que se inicia un módulo de aprendizaje.

acreditación impresos, electrónicos o en línea, espacios para la atención educativa y acreditación) necesarios para la inscripción, atención, evaluación, acreditación y certificación.	no ha iniciado o concluido su educación primaria o educación secundaria y de 10 a 14 años de edad que no tengan concluida la primaria y que por situación de extra edad no son atendidos en el sistema escolarizado, que vivan en los Estados Unidos Mexicanos, la población mexicana que radique en el extranjero y que se encuentren en situación de vulnerabilidad y rezago educativo.	niveles educativos (ver Anexo 6 de las presentes RO).	

Figuras solidarias del Programa:

Tipo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Económico	Persona que voluntariamente apoya las tareas de incorporación de adultos, atención educativa, procesos de formación y gestión educativa, acreditación y de certificación de las/los educandas/os.	Este apoyo es variable y se detalla en el Anexo 4 de las presentes RO.	Variable y se detalla en el Anexo 4 de las presentes RO.

Los subsidios son las asignaciones de recursos federales previstas en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de las dependencias y entidades, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

El otorgamiento de los subsidios deberá sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 de su Reglamento y en las presentes RO y su ejercicio deberá cumplir con las disposiciones legales aplicables, el principio de anualidad y serán ministrados siempre y cuando las Instancias ejecutoras, o en su caso, los gobiernos de las Entidades Federativas cumplan con lo previsto en la LDFFEM, la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG) y el PEF. Además de que se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 denominado "Devengos".

Los convenios que se suscriban con las entidades federativas con el propósito de formalizar el otorgamiento de subsidios a cargo de este Programa no tienen carácter de convenio de coordinación para transferir recursos de la Secretaría de Educación Pública a los gobiernos de las entidades federativas; o en su caso, municipios con el propósito de descentralizar o reasignar la ejecución de funciones, programas o proyectos federales o en su caso, recursos humanos y materiales a que hace referencia los artículos 82 y 83 de la LFPRH; y, 223 y 224 del RLPRF.

Los subsidios que se otorguen tendrán temporalidad y características que se autoricen en el marco de las presentes RO y, conforme la disponibilidad presupuestaria autorizada. Los subsidios se considerarán devengados de acuerdo a los criterios señalados en el numeral 3.4.1.1 "Devengos".

En ningún caso, se podrán utilizar los recursos financieros para el pago de prestaciones de carácter económico, compensaciones, sueldos o sobresueldos a personal directivo, docente o empleados que laboren en: la SEP, las Secretarías de Educación Estatales (IEEA) y las Delegaciones del INEA o la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México (AEFCM), así como los gastos de operación del INEA no podrán

ser utilizados para el pago de electricidad, celulares, agua, internet, gasolina, peajes, becas, viáticos internacionales, tratamientos médicos o apoyos económicos directos, vehículos, entre otros.

Del mismo modo, los apoyos a la implementación local no se podrán utilizar para la adquisición de equipo de cómputo, celulares, viáticos internacionales, equipo administrativo, línea blanca, material de oficina, vehículos entre otros.

Durante la operación del Programa, la UR como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse, por lo que el INEA está obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal 2020, no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de la LFPRH; y, 176, primer párrafo del RLFPRH.

3.4.1 Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1 Devengos

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las Entidades Federativas; o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Cuando el/la beneficiario/a del presente Programa sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, los recursos se considerarán devengados a partir de su entrega a dichos órdenes de gobierno, la instancia ejecutora será la responsable de gestionar la entrega del apoyo a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables, presupuestarios 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.

Los recursos transferidos a los gobiernos de las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa se considerarán devengados en los términos que disponga el artículo 75 fracciones VII y X de la LFPRH, y atenderán lo dispuesto en los artículos 175 y 176 del RLFPRH y la LGCG.

3.4.1.2 Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las Entidades Federativas, éstas deberán contar con una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los Gobiernos de las Entidades Federativas, y en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante el Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Los recursos objeto del presente Programa que hayan sido comprometidos por los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso los municipios, y aquellos que hayan sido devengados pero que no hayan sido pagados al 31 de diciembre de 2020, dichos órdenes de gobierno deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre de 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el Convenio Específico de Colaboración correspondiente (Anexo 3). Una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes y en el caso de los recursos del Ramo 11 aplicarán el Art. 54 de la LFPRH, así como el Art. 85 de su Reglamento.

Si los recursos no se comprometen o devengan al 31 de diciembre de 2020 en los términos de las disposiciones aplicables, deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

Para la entrega de los recursos a los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios, deberán contar, previo a la entrega de los mismos, con una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales otorgados, que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan al fin autorizado, conforme a lo establecido en las presentes RO.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán responsable de no incorporar en esa cuenta recursos locales, ni aportaciones o ningún otro tipo de recursos distintos al apoyo recibido, aun cuando pudieran tener el mismo propósito.

Los recursos que se otorgan mediante este Programa, no pierden su carácter Federal por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse en todo momento las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, los municipios serán los responsables de mantener la documentación original que justifique y compruebe el gasto en que incurran, con cargo a los recursos que reciban por concepto de los subsidios otorgados mediante este Programa, así como de presentarla a los órganos competentes de control y fiscalización que la soliciten.

3.4.1.3 Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar al INEA e informar de la realización del reintegro al mismo, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, las Unidades de Operación del INEA, los IIEA, y los gobiernos de las Entidades Federativas o en su caso los municipios que, al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, los municipios y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFFEM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/la beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del Programa (INEA, IEEA y Unidades de Operación del INEA), identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de dicha instancia ejecutora la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En caso de que las Instancias ejecutoras (IEEA y Unidades de Operación del INEA) y/o gobiernos de las Entidades Federativas, no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO; será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido.
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció.
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

Nota: Para el ejercicio fiscal 2020 la tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación que se determine para este ejercicio fiscal.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los gobiernos de los estados y serán pagadas por estos últimos conforme al procedimiento que establezca la SHCP, por conducto de la TESOFE.

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

Los IEEA o Unidades de Operación del INEA como instancias ejecutoras del Programa garantizarán el respeto a los derechos humanos, la igualdad de género y salvaguardarán los derechos civiles, políticos, económicos, sociales, culturales, así como los ambientales de las/los beneficiarias/os proporcionando los servicios a que se refiere el numeral 4.1. Proceso, de las presentes RO.

Derechos

Las/os beneficiarias/os que sean registrados en el sistema de control escolar por los IEEA o Unidades de Operación del INEA, tendrán los siguientes:

- Recibir los servicios educativos gratuitos que coordina el INEA, los cuales son prestados por los IEEA o Unidades de Operación del INEA.

- Solicitar una credencial, la cual se deberá entregar en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de su solicitud, siempre y cuando cuente con la verificación de identidad en el sistema de control escolar.
- Recibir, sea impreso o digital, el material educativo correspondiente al nivel que está cursando.
- Recibir evaluaciones y los resultados de las mismas.
- Obtener su historial académico.
- Obtener un informe de contenidos a reforzar.
- Recibir un Certificado de estudios impreso o en formato electrónico de primaria o secundaria, una vez que se hayan acreditado y concluido los estudios, conforme al Plan y Programas de Estudio vigentes de Educación para Adultos y en el numeral 3.3.1 de las presentes RO. Recibir una Constancia de alfabetización o en su caso, Constancia de conclusión de nivel inicial una vez cumplido con los estudios, conforme al Plan y Programas de Estudio vigentes de Educación para Adultos.
- Acceder al portal del INEA (www.gob.mx/inea) para consultar su avance académico.
- Acceder a los servicios y espacios que ofrecen las plazas comunitarias.
- La posibilidad de renunciar a la calificación de tres módulos acreditados por examen final, para poder mejorar su promedio, previo a la recepción, impreso o por correo electrónico, de su certificado.
- Recibir una cuenta de correo electrónico institucional.

Obligaciones

Los IEEA o Unidades de Operación del INEA como instancias ejecutoras del Programa, deberán observar los siguientes aspectos:

- Cumplir con los requisitos para la incorporación, reincorporación, acreditación y certificación de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos.
- Observar la normatividad que se establece en los lineamientos de control escolar, relativos a la inscripción, reincorporación, acreditación y certificación de alfabetización, primaria y secundaria del INEA.
- Mantener una conducta apegada a los valores de respeto a los derechos humanos, tolerancia e igualdad de género.
- Conservar los espacios y no dañar el mobiliario y equipo donde se ofrece el servicio educativo.
- Estudiar y realizar las actividades educativas.
- Asistir puntualmente a las sedes de aplicación a presentar sus exámenes.
- Tratar con respeto al personal del INEA, los IEEA o Unidades de Operación del INEA, o figuras solidarias que les proporcionen algún servicio educativo.

Causas de cancelación de los recursos (IEEA y Unidades de Operación del INEA)

Las causas de cancelación (cuando se confirmen las irregularidades), de los apoyos económicos señalados en el numeral 3.4. "Características de los apoyos (tipo y monto)" de las presentes RO, son los siguientes:

- Que la persona se identifique con documentación apócrifa.
- Que el IEEA o Unidad de Operación de INEA detecte que la persona no era analfabeta.
- Que se identifique que la persona tuvo ayuda de un tercero al momento de realizar sus exámenes para acreditarlos.
- Que no cuenta con documentación comprobatoria de antecedentes escolares o conocimientos previos declarados en el formato de registro del beneficiario o de la beneficiaria.

Estos casos deberán ser reportados a las áreas de acreditación del INEA para el seguimiento que corresponda.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Los IEEA y Unidades de Operación del INEA

Instancia (s)	Funciones y/o responsabilidades
Los IEEA y Unidades de Operación del INEA.	– Ejecutar el gasto, organizar, proporcionar, brindar y operar los servicios educativos, donde se concentre a población en rezago educativo y donde se tenga presencia del INEA y se puedan cumplir las metas encomendadas. – Operar y dar seguimiento a los servicios educativos dirigidos a la población objetivo, de conformidad con el Acuerdo número 363 por el que se establece el MEVyT disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390441/002_ACUERDO_363_PRIMERA_PARTE.pdf y https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390442/002_ACUERDO_363_SEGUNDA_PARTE.pdf, además de la normatividad aplicable para el Reconocimiento de saberes. – Planear y definir metas de los servicios educativos según las necesidades locales y de política nacional. – Concertar acciones a nivel estatal para promover y brindar los servicios educativos. – Dar seguimiento a las acciones derivadas de las presentes RO. – Coordinar con los patronatos la participación voluntaria de los sectores público, privado o social para la atención de la población en situación de rezago educativo. – Celebrar alianzas con personas físicas o morales para ampliar la cobertura de los servicios educativos ofrecidos por el INEA. – Administrar y ejercer con transparencia el presupuesto asignado conforme a los criterios establecidos por el INEA de acuerdo a los Anexos 2 y 4 de las presentes RO. – Desarrollar los procesos de inscripción, reincorporación, acreditación y certificación, de acuerdo a estas RO y a los Lineamientos. – Garantizar la custodia y el buen uso de los cuadernillos de examen. – Desarrollar procesos de formación para las figuras institucionales o solidarias. – Elaborar contenidos y materiales regionales de acuerdo con la normatividad establecida por el INEA. – Integrar y operar con transparencia los sistemas institucionales que dan apoyo a la operación de los servicios del INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA. – Llevar a cabo el esquema de supervisión de los procesos de inscripción, acreditación y certificación.
Coordinación Regional.	– Conocer y analizar las demandas específicas de la prestación de servicios educativos para la población objetivo. – Diseñar estrategias para la promoción de los servicios de educación para adultos e instrumentar acciones para su aplicación. – Respaldar la operación de las coordinaciones de zona a partir de programas de trabajo que diseñan con base en el conocimiento de los requerimientos específicos de la población y sus necesidades de desarrollo futuro. – Integrar equipos de trabajo interdisciplinarios a fin de atender integralmente los requerimientos de las coordinaciones de zona respecto a la aplicación del Programa. – Evaluar, periódica y sistemáticamente el avance operativo en relación a

	las metas y proponer medidas al IEEA o a las Unidades de Operación del INEA para hacer más eficiente la operación de los servicios educativos que ofrecen las Plazas Comunitarias del INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA. – Gestionar los recursos y apoyos necesarios con el sector público y privado durante el ejercicio fiscal, para el mejor funcionamiento de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA. – Desarrollar escenarios, estrategias e instrumentos para la atención de las coordinaciones de zona. – Asegurar el oportuno y adecuado abastecimiento de recursos materiales y didácticos requeridos por las coordinaciones de zona para ofrecer los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA. – Promover acuerdos y apoyos de los sectores público, privado y social para apoyar la prestación de los servicios educativos que ofrece el INEA, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA. – Planear y coordinar la operación de plazas comunitarias y asegurar la atención de requerimientos técnicos y administrativos a fin de respaldar los servicios de atención a la población joven y personas adultas apoyadas en el uso de tecnologías de la información. – Asistir a las reuniones de trabajo y eventos oficiales a los que sean convocados los IEEA y las Unidades de Operación del INEA, según sea el caso. – Incorporar y acreditar a los/las educandos/as. – Apoyar la supervisión de los procesos relacionados con la inscripción, atención, acreditación y certificación.
Coordinación de Zona.	– Organizar y supervisar la prestación de los servicios educativos y de acreditación. – Supervisar, resguardar y optimizar la dotación de los apoyos y materiales (impresos, electrónicos o en línea) para que funcionen los servicios educativos y la información y documentación derivada de los mismos. – Seleccionar y vincular figuras institucionales o solidarias que apoyan los servicios educativos que presta la unidad operativa. – Garantizar que las figuras institucionales y solidarias que colaboran en la coordinación de zona, reciban la formación correspondiente al rol en el que están participando, bajo un esquema de formación permanente. – Coordinar, organizar y apoyar las acciones de promoción y difusión de los servicios educativos. – Planear la localización, registro y organización de población en rezago educativo. – Visitar en forma regular a las unidades operativas donde se brindan los servicios educativos. – Solicitar la emisión de las Constancias de alfabetización, Certificados de primaria y secundaria. – Planear y apoyar la detección de la población objetivo del INEA, mediante los padrones provenientes de las diversas instancias públicas y privadas. – Coordinar, supervisar, organizar y promover eventos de formación de las figuras operativas a nivel local, municipal o regional. – Llevar el control y seguimiento de los eventos de formación y verificar el

	correcto registro de eventos de formación en el Registro Automatizado de Formación (RAF). – Coordinar el registro del beneficiario o de la beneficiaria en el SASA. – Realizar la rotación de aplicadores que transparente el proceso de aplicador de exámenes. – Operar y dar seguimiento a las diferentes alianzas establecidas. – Coordinar y organizar la formación de las figuras educativas en las coordinaciones de zona. – Entregar las Constancias de alfabetización y nivel inicial, y verificar el correcto registro de eventos de formación en el Registro Automatizado de Formación (RAF). – Integrar un banco de aplicadores debidamente capacitados. – Garantizar y supervisar en los sistemas de control escolar, el registro de la información relacionada con los servicios que ofrecen los IEEA y Unidades de Operación del INEA. – Coordinar la operación de los procesos de Inscripción, Atención, Acreditación y Certificación. – Concertar espacios para que funjan como sedes de aplicación de exámenes.
Técnico/a docente.	– Planear, organizar, coordinar, instrumentar, vincular, supervisar, promover, difundir y dar seguimiento a los servicios educativos que ofrece el INEA y los IEEA o las Unidades de Operación del INEA, en las microrregiones que les son asignadas. – Efectuar el registro, ubicación y focalización de los servicios educativos. – Contribuir o colaborar con las estrategias y talleres de formación de figuras educativas, diseñando y ejecutando estrategias de formación y en el acompañamiento pedagógico. – Ejecutar los procesos de Inscripción, Atención, Acreditación y Certificación.
Patronatos.	– Suscribir con los IEEA o Unidades de Operación del INEA el instrumento jurídico denominado "Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos" (ver Anexo 2). – Gestionar las acciones necesarias que permitan entregar los apoyos económicos a las figuras solidarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4. – Llevar un registro con documentación comprobable de la entrega de los apoyos las figuras solidarias de acuerdo con lo establecido en el Anexo 4. – Promover la participación de la sociedad en la educación para adultos y niñas, niños y adolescentes de 10 a 14 años en los términos establecidos en el Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos (ver Anexo 2). – Observar lo dispuesto en la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y lo establecido en la normatividad vigente aplicable en la materia de educación para adultos. – Permitir que los IEEA y las Unidades de Operación del INEA verifiquen con los mecanismos que determinen necesarios y de manera mensual o trimestral, la correcta ejecución de los servicios educativos a la población objetivo que se ofrecen por parte del patronato. – Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie a favor de los servicios educativos. – Validar y supervisar la generación y dispersión de los apoyos económicos

	que establezcan estas reglas.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

El INEA es la instancia normativa, en el marco de lo dispuesto en el "Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado el 31 de agosto de 1981 publicado en el DOF el 18 de octubre de 2019, su Estatuto Orgánico y demás disposiciones aplicables.

La interpretación y resolución de las dudas y los casos no previstos en las presentes RO, serán dirimidas por un Comité Interno denominado "Comité Interno de Contingencia", integrado por la Dirección General y las Unidades Administrativas del INEA, el cual determinará las acciones conducentes según el caso.

3.7. Coordinación institucional

El INEA de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPRH, verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros Programas y acciones del Gobierno de México, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, cumpliendo así con las disposiciones aplicables.

Con este mismo propósito, el INEA 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 normativa aplicable.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

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 5 Diagrama de Flujo)

Este proceso aplica para el MEVyT.

1.- Proceso de Formación de figuras solidarias

Proceso		
Etapas	Actividad	Responsable
Formación de figuras solidarias.	De conformidad con el acuerdo número 363, por el que se establece el MEVyT disponible en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390441/002_ACUERDO_363_PRIMERA_PARTE.pdf y https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/390442/002_ACUERDO_363_SEGUNDA_PARTE.pdf Seleccionar a las figuras solidarias de nuevo ingreso y registrarlas en el SASA, realizar el diagnóstico de necesidades y de acreditación, diseñar y ejecutar estrategias de formación, organizar y realizar talleres de formación de figuras solidarias, dar seguimiento cuantitativo a las acciones de formación y gestionar y realizar en su caso, el desarrollo de la formación de organizadores de servicios educativos, formadores especializados y enlaces educativos y aplicadores tanto de la modalidad hispanohablante como de indígena. Vincular a figuras solidarias para facilitar los procesos de enseñanza aprendizaje con las personas jóvenes y adultas y los procesos de formación de asesores educativos y de acreditación en la entidad.	IEEA o Unidades de Operación del INEA.

2.- Proceso de Incorporación de educandos/as:

Etapas	Actividad	Responsable
Inscripción.	La inscripción es continua, puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud del interesado, quien deberá entregar la documentación requerida en el numeral 3.3.1 "requisitos" de las presentes RO y de acuerdo al tipo de población, así como presentar el examen diagnóstico.	Interesado/a.
	Se integra el expediente digital y se registra al/la beneficiario/a en los sistemas de Control Escolar. En caso de que el beneficiario/a vaya a presentar examen de primaria, aplica el ejercicio diagnóstico. En caso de no responder conforme a las habilidades cognitivas, se incorpora al proceso de alfabetización del MEVyT. Se pueden inscribir quienes saben leer y escribir y han adquirido conocimientos por experiencia laboral o antecedentes escolares. En caso de no contar con documentos que den evidencia de los antecedentes escolares, se puede firmar el Registro del beneficiario o de la beneficiaria bajo protesta de decir verdad que se cuenta con algún grado del sistema escolarizado en primaria o secundaria. Los/las educandos/as que iniciaron su proceso en el MEVyT y estén en situación de activos, inactivos, bajas, reactivados y reincorporados pueden incorporarse al Reconocimiento de Saberes, siempre y cuando tengan avances en su proceso de acreditación.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
Diagnóstico y Vinculación.	El examen diagnóstico para el/la beneficiario/a, el tiempo para su programación y realización será en acuerdo entre el beneficiario/a y la Coordinación de zona. Este examen permite ubicarlo en el nivel educativo que le corresponde. El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por seis sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria. (ver Anexo 8). Cabe mencionar que la sexta sesión permite acreditar la secundaria, está dirigida a jóvenes y adultos que presentan antecedentes escolares de primero y segundo de secundaria. Todos los/as beneficiarios/as que se incorporen a primaria o secundaria deberán presentar el examen diagnóstico, de acuerdo al tipo de población, con el fin de reconocer y acreditar las habilidades y los conocimientos adquiridos a lo largo de la vida. También deberán presentar examen diagnóstico los/las educando/a(s) reincorporados/as en primaria o secundaria, de acuerdo al tipo de población de que se trate.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
Atención Educativa.	El/La educando/a acude a la unidad operativa donde se le vinculan los módulos correspondientes (virtuales, en línea o impresos). Los módulos a cursar se determinan de acuerdo al esquema curricular de la vertiente del MEVyT, disponible en http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_1a_parte.pdf y http://www.inea.gob.mx/images/imagenes_diarios/Normateca_Nueva/doctos_normas/n_academica/Acuerdo_MEVyT_2a_parte.pdf .	Educando/a.

	Se le proporciona asesoría en caso que así lo solicite. Una vez concluido el módulo, se le programa el examen final. En el caso de alfabetización, durante el proceso, se aplican dos evaluaciones formativas a los/las educando/as que cursan el MEVyT hispanohablante y 2 a los/las educandos/as que cursan el MIB, en este caso también se aplican 3 más para concluir el nivel inicial.	

3.- Proceso de Acreditación y certificación de educandos/as:

Etapas	Actividad	Responsable
Acreditación.	Al concluir los módulos establecidos en el esquema curricular correspondiente y de acuerdo a las necesidades o requerimientos del/la beneficiario/a se designa fecha, sede de aplicación y aplicador/a de examen. Se realiza el examen final en línea o impreso, se revisa y califica, por último, se actualiza el historial académico. Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de los exámenes impresos la revisión y calificación es continua y depende de la demanda del servicio por parte del/la beneficiario/a.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
	Se comunica el resultado al/la educando/a por medio físico y/o electrónico.	
	El/la educando/a puede consultar en el portal institucional su avance académico en cualquier momento.	
	El/la educando/a deberá contar con su expediente digital completo para poder presentar el último módulo para concluir su nivel educativo, de acuerdo al numeral 3.3.1 de requisitos de inscripción.	
	Si no ha concluido el nivel o en caso de no acreditar el examen, se repite el proceso desde la etapa atención educativa.	
Certificación.	Al acreditar el nivel intermedio o el avanzado se revisa que el expediente del educando/a se encuentre completo y digitalizado, de no ser así se solicita la documentación faltante. Una vez que el/la beneficiario/a concluya nivel se cuenta con 30 días naturales para la emisión del Certificado correspondiente.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
	El/la educando/a recibe impreso o en su correo electrónico institucional su Certificado de estudios, si éste corresponde a la educación primaria se podrá iniciar el proceso educativo para acreditar el nivel avanzado.	Beneficiario/a.
	El proceso finaliza con la entrega del Certificado al/la beneficiario/a (hasta 30 días naturales posteriores a la emisión del certificado) y el registro de la fecha de entrega del Certificado en los sistemas de control escolar.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.

Este proceso aplica para el Reconocimiento de Saberes.

Etapas	Actividad	Responsable
Registro.	La persona interesada que cuenta con los antecedentes escolares y/o constancias de capacitación establecidos, entrega la documentación requerida en el numeral 3.3.1 "Requisitos" de las presentes RO; el registro es continuo y puede realizarse en cualquier momento del año a solicitud del	Interesado/a.

	interesado.	
Inscripción.	Se integra el expediente, se registra al participante en el Sistema de Control Escolar y se le proporciona la guía del participante para la presentación de la evaluación, esta etapa se realiza de manera inmediata. En caso de que el beneficiario/a vaya a presentar examen de primaria, aplica el ejercicio diagnóstico. En caso de no responder conforme a las habilidades cognitivas, el ejercicio diagnóstico, se incorpora al MEVyT.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
Evaluación.	El/La participante podrá solicitar la evaluación en dos formas, en línea o impresa. Se le asigna lugar, fecha y hora de aplicación de la evaluación.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
	El/La participante acude al lugar de aplicación de la evaluación en la fecha y hora asignada. Presenta la evaluación en la modalidad de su elección (en línea o impreso).	Participante.
Acreditación.	Para los exámenes realizados en línea, el resultado será entregado de manera inmediata, para el caso de las evaluaciones realizadas en forma impresa, la revisión y calificación es continua y depende de la demanda del servicio por parte del beneficiario o de la beneficiaria. En caso de no haber acreditado, el/la participante podrá, si así lo desea, recibir asesoría para preparar la evaluación y presentarla nuevamente.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA por medio de la Coordinación de zona.
Certificación.	Al acreditar los 12 módulos que comprenden la primaria o la secundaria, se cuenta con 30 días naturales para la emisión del Certificado correspondiente.	Los IEEA o Unidades de Operación del INEA.
	El/La participante recoge el Certificado 30 días hábiles posteriores a la emisión del mismo. El proceso finaliza con la entrega del documento al beneficiario/a (hasta 30 días naturales posteriores a la emisión del Certificado) y el registro de la fecha de entrega del Certificado en los sistemas de control escolar. Si el Certificado corresponde a la educación primaria, el/la participante podrá iniciar el proceso para acreditar la educación secundaria y obtener el Certificado correspondiente.	Participante.

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAyE) del INEA formulará trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismos que deberán remitir a la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, durante los 10 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente el INEA, los IEEA o Unidades de Operación del INEA deberán acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido, así como las diferencias entre las metas programadas y las 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 DPAyE del INEA concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Asimismo, de manera trimestral, las Entidades Federativas beneficiarias de los apoyos del Programa, deberán remitir a la SHCP, a través del Sistema de Recursos Federales transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>), el informe sobre el destino y los resultados obtenidos de la aplicación de los recursos en el marco de los convenios suscritos con la SEP por los apoyos otorgados.

Asimismo, los IEEA y Unidades de Operación del INEA como instancias ejecutoras locales, informarán sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales, de acuerdo con los Lineamientos para Informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, y de operación de los recursos del Ramo General 33, publicados el 25 de abril de 2013 en el DOF, y mediante el sistema de información establecido para tal fin por la SHCP. Esta obligación deberá estar señalada en los convenios específicos de colaboración que el INEA suscriba con las Entidades Federativas.

La Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal o similar establecerán una cuenta bancaria específica para el manejo y aplicación de los recursos y, en su caso, por la estipulada en la firma del Convenio Específico de Colaboración con los IEEA (ver Anexo 3); asimismo, señalarán de la cuenta: banco, número de cuenta CLABE, sucursal y titular.

Por lo que respecta a los recursos presupuestarios del Ramo 11 "Educación Pública" que reciben los IEEA derivado de los Convenios específicos de colaboración suscritos (Anexo 3), y las Unidades de Operación del INEA, éstos deberán ser depositados para su operación en una cuenta bancaria concentradora, autorizada y registrada ante la TESOFE, cumpliendo con lo establecido en la Ley de Tesorería de la Federación y los Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

NO APLICA.

4.2.3. Cierre de ejercicio

Las instancias ejecutoras y las UR (IEEA y Unidades de Operación del INEA) del Programa estarán obligadas a presentar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; misma que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico financiero y/o físico presupuestario entregados por los/as beneficiarios/as, a más tardar 10 días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Será responsabilidad del INEA, como instancia normativa, concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a los IEEA y a las Unidades de Operación del INEA las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificará a la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, a más tardar el último día hábil de febrero del siguiente ejercicio fiscal.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de aplicación, ejecución, fiscalización y transparencia, por lo tanto podrán ser revisados y auditados por la SFP o instancia fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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

El INEA en uso de las atribuciones que le confiere su Estatuto Orgánico, designa a la Subdirección de Evaluación Institucional de la DPAYE del INEA como la unidad administrativa ajena a la operación del Programa, con el fin de monitorear el desempeño del mismo, construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos y vinculados con los indicadores y metas establecidas en los niveles de propósito, componentes y actividad de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR).

Con relación a los criterios considerados para la evaluación interna, el INEA cuenta con un Modelo de Evaluación Institucional (MEI), cuyo objetivo es evaluar los resultados cuantitativos alcanzados por los IEEA y las Unidades de Operación del INEA, así mismo se podrán aplicar los instrumentos de monitoreo y evaluación que se consideren pertinentes con el objetivo de garantizar la correcta operación del programa.

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

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas. Con base en el artículo 75, fracción I de la LFPRH, los resultados de las evaluaciones señaladas en párrafos anteriores deberán ser publicados por los IEEA y Unidades de Operación del INEA en sus respectivos portales web en los plazos determinados por la DPAYE.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación del Programa que, en coordinación con el INEA, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del INEA cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la SHCP mediante oficios números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa Educación para Adultos (INEA) a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por el INEA en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "E-Prestación de Servicios Públicos".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "064".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Educación para Adultos (INEA)"

Para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa"; dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.**

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, el INEA tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de subsidios.

La Campaña de Difusión de los servicios del INEA, se autoriza en la denominada Estrategia y el Programa Anual de Comunicación Social y se configura en el rubro de "Campañas de Comunicación Social", La Campaña de Difusión comunica propiamente el quehacer gubernamental, acciones o logros del gobierno o estimulan acciones de los ciudadanos para acceder a algún beneficio o servicio público, previa autorización de la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la SEGOB.

Las Campañas de Difusión de los servicios del INEA, por Tiempos Oficiales se realizan a través del uso de Tiempos Fiscales y/o Tiempos de Estado de conformidad con el ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el registro y autorización de los programas de comunicación social y de promoción y publicidad de las dependencias y entidades del Gobierno de México (antes la Administración Pública Federal) para el ejercicio fiscal 2020.

Como parte de la estrategia de la Subdirección de Comunicación Social, de manera orgánica se realizan materiales para difundirse en distintos medios de comunicación e informar sobre los servicios que ofrece el INEA a través de medios Electrónicos, Digitales, Impresos y Complementarios.

La Difusión de las Campañas del INEA está dirigida a población objetivo del Instituto: personas de 15 años o más que no saben leer ni escribir, o que no hayan iniciado o concluido su primaria o secundaria. También se da cobertura a un sector de la población que desee ser asesor o asesora voluntaria, y a quienes conozcan a alguien en condición de rezago educativo para acercarlo al INEA.

Los domicilios y teléfonos para informes de los servicios educativos en todo el país, se encuentran en la página de internet www.gob.mx/inea y en el teléfono 800 006 0300.

El padrón de beneficiarios/as correspondiente a este Programa no es excluyente de otros Programas Federales.

Con relación a la legislación aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales que se recaben con motivo de la operación del presente Programa, estos serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (www.inai.org.mx) con la finalidad de dar cumplimiento al Decreto Presidencial por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 12 de enero de 2006. Asimismo y de conformidad con lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el DOF el 13 de septiembre de 2018.

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

Para garantizar la transparencia del Programa, las RO estarán disponibles en la página de internet del INEA (www.gob.mx/inea) en formatos accesibles.

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento,

supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Para lograr lo anterior, el INEA coordina a los IEEA e instruye a las Unidades de Operación del INEA para la promoción y operación de la Contraloría Social (CS) en los programas federales de desarrollo social" y elaboren los documentos normativos para instrumentar la CS *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.

El contacto de Contraloría Social en las Oficinas Centrales del Instituto, será el Departamento de Planeación y de Seguimiento, a través de la cuenta de correo electrónico contraloriasocial@inea.gob.mx o en los teléfonos 5552412700, 5552412800 y 5552412900, ext. 22546 y 22450.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

La o el beneficiario y la ciudadanía en general podrán presentar sus quejas o denuncias con respecto a la ejecución de las presentes RO de manera personal, escrita o por internet:

- Vía personal: En la Jefatura del Departamento de Planeación ubicada en Francisco Márquez 160, Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, en la Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- Por escrito: mediante buzones instalados en el INEA, así como en los IEEA, Unidades de Operación del INEA y Coordinaciones de Zona.
- Vía correo electrónico: en la siguiente cuenta quejas@inea.gob.mx.
- Vía telefónica en los siguientes números: 5552412700, 5552412800, 55 52412900, ext. 22546 y 22450.
- En redes sociales: a través Facebook en la siguiente cuenta <https://www.facebook.com/IneaNacional>
- Vía Web: a través de un formulario con los datos generales de la/el quejosa/o y los hechos a denunciar, el cual se encuentra disponible en la siguiente dirección electrónica: http://www.inea.gob.mx/quejas_sistema_2010/for_quejas.php
- Para los asuntos relacionados con las/los servidoras/es públicos de los IEEA, las quejas y denuncias se deben canalizar a la Contraloría Estatal correspondiente y se captarán a través de los medios implementados por sus respectivas Contralorías Estatales.
- Para los asuntos relacionados con las/los servidoras/es públicos de las Unidades de Operación del INEA, las quejas y denuncias se deberán canalizar al Órgano Interno de Control y se captarán a través de los medios ya definidos en este mismo apartado de Quejas y Denuncias.

La respuesta a las quejas y denuncias que se reciban serán atendidas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

ANEXOS

Anexo 1 Registro del Beneficiario o de la Beneficiaria



**INSTITUTO
NACIONAL PARA
LA EDUCACIÓN
DE LOS ADULTOS**

REGISTRO DEL BENEFICIARIO

Coordinación de Zona:

Número y Nombre

FECHA DE REGISTRO

DÍA

MES

AÑO

☐ Incorporación ☐ Reincorporación

Datos generales:	
Apellidos: _____	
Nombre (s): _____	
Fecha de nacimiento: _____	RPE: _____ (Anotar una vez que haya sido asignado)
Nacionalidad: _____	Entidad de nacimiento: _____
☐ Mujer ☐ Hombre	
Institución o programa: _____	
Alcance o convenio: _____	
Ámbito: ☐ Nacional ☐ Estatal ☐ Municipal	
Educación: ☐ Sin Fronteras ☐ Migrante Repatriado ☐ Migrante Retornado ☐ Viviendo en México	
Alado - Nombre del contacto: _____	
Nivel al que ingresa: ☐ Alfabetización ☐ ¿Acreditó el ejercicio diagnóstico? ☐ Sí ☐ No ☐ Inicial ☐ Primaria ☐ Secundaria	
Vertiente MEVYT: ☐ Hispanohablante ☐ D - SI ☐ MIB ☐ Etnia/Lengua _____ ☐ MIBU Ruta _____	
PEC ☐ ¿Respondió las preguntas del ejercicio diagnóstico PEC? ☐ Sí ☐ No	
Documentación del beneficiario:	
☐ Fotografía ☐ Documento legal equivalente (extranjeros)	☐ Certificado de primaria ☐ Boletas de primaria Grado: _____ ☐ Boletas de secundaria Grado: _____
☐ Ficha señalética (CERESO)	☐ Informe de calificaciones INEA ☐ Constancias de Capacitación: Número: _____ Horas: _____
Cotejo de Documentos Impresos mostrados por el Beneficiario	
Nombre completo de quien cotejó los documentos: _____	
Fecha de cotejo de documentos: _____ Firma de quien cotejó los documentos: _____	
Domicilio:	
Vialidad: _____	
Tipo: _____ Nombre: _____ Núm. Exterior/Núm. Interior: _____ (Tipo: andador, avenida, boulevard, callejón, calle, cerrada, privada, corredor, prolongación, carretera, camino, terracería, etc.)	
Asentamiento humano: _____	
Tipo: _____ Nombre: _____ (Tipo: colonia, conjunto habitacional, ejido, ex hacienda, fraccionamiento, manzana H., pueblo, rancho, zona militar, etc.)	
Entre que vialidad: _____	
Tipo: _____ Nombre: _____	
Y que vialidad: _____	
Tipo: _____ Nombre: _____ C.P.: _____	
Localidad: _____ Municipio: _____ Entidad federativa: _____	
Teléfono o Celular: _____ Tiene acceso a Internet: ☐ Sí ☐ No Correo electrónico INEA: _____	

Estado Civil:		☐ Soltero	☐ Casado	☐ Unión libre	☐ Separado	☐ Divorciado	☐ Vuido	No. de Hijos	_____
¿Habla inglés?		☐ Si	☐ No	¿Lee y escribe en inglés?		☐ Lee	☐ Escribe	¿Habla español?	
		☐ Si	☐ No			☐ Lee	☐ Escribe	¿Lee y escribe en español?	
		☐ Si	☐ No			☐ Lee	☐ Escribe	¿Lee y escribe su lengua?	
		☐ Si	☐ No			☐ Lee	☐ Escribe		
Antecedentes escolares:		☐ Sin estudios	☐ Primaria	Grado:	_____	☐ Secundaria	Grado:	_____	
Si requiere atención especial marque con una X la limitación física que la origina:									
☐ Caminar o moverse	☐ Escuchar	☐ Ciego	☐ Débil visual	☐ Atender su cuidado personal	☐ Mental	☐ Hablar o comunicarse	☐ Poner atención o aprender		
¿Está empleado?		☐ Si	☐ No	☐ Pensionado	☐ Desempleado	☐ Estudiante			
Tipos de ocupación:		☐ Trabajador agropecuario	☐ Inspector o supervisor	☐ Artesano u obrero	☐ Operador de maquinaria fija	☐ Ayudante o similar	☐ Empleado de gobierno		
		☐ Operador de transporte o maquinaria en movimiento	☐ Comerciante o dependiente	☐ Trabajador doméstico	☐ Protección o vigilancia	☐ Quehaceres del hogar	☐ Trabajador ambulante		
Información de la Unidad Operativa									
Unidad operativa: _____					Círculo de estudio: _____				
Declaración de NO haber obtenido certificado de estudios del nivel que pretende estudiar en el INEA									
Con fundamento en el Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Artículo 247, fracción I del Código Penal Federal, bajo protesta de decir verdad, manifiesto que no recibo ninguno de los apoyos señalados en las Reglas de Operación, así como no haber obtenido certificado/certificación de estudios de nivel primaria y/o secundaria, según sea el caso, en alguna institución de educación.									
De ser beneficiario de algún apoyo del Programa Educación para Adultos (INEA) autorizo se me dé de baja del mismo.									
A T E N T A M E N T E									
_____ Nombre completo del Beneficiario					_____ Firma del Beneficiario o huella del dedo índice				

FECHA DE LLENADO DEL REGISTRO

_____	_____	_____	_____	_____	_____
DÍA	MES	ANO			

Autorizo el uso de la información registrada en este documento, con la finalidad de generar y respaldar datos relevantes para la toma de decisiones en los procesos de planificación, control escolar, evaluación educativa o de investigación.

"Manifiesto bajo protesta de decir verdad que la información y los datos aquí asentados son verdaderos, que durante mi estancia en los Estados Unidos de América curse (primaria y/o secundaria o equivalente), o bien que cursé en la República Mexicana algún grado de educación primaria o secundaria, sin embargo no cuento con documentación alguna que lo acredite, reconozco que en caso de fallar a la verdad, estaré incurriendo en el delito de falsedad de declaración ante una autoridad pública distinta de la judicial, y podría ser acreedor(a) a una pena de cuatro a ocho años de prisión y de cien a trescientos días multa (art. 247, fracción I del Código Penal Federal), y demás sanciones aplicables."

Nombre completo del Beneficiario

Firma del Beneficiario o huella del dedo índice

Nombre completo y firma del padre o tutor
En caso de inscripción al MEVyT D-4

Nombre completo y firma del Responsable de Acreditación de la
Coordinación de Zona

Nombre completo y firma de la figura que incorpora

Nombre completo y firma de la persona que capturó

Aviso de Privacidad: Los datos personales recabados serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas institucionales del INEA

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

Todos los servicios que proporciona el INEA son gratuitos.

 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario Nombre del Beneficiario: _____ Usuario: _____ Contraseña: _____ El responsable total del uso del correo, el mal uso que se pueda dar al mismo, La asignación y uso de este correo se relaciona con el proceso educativo del Beneficiario BENEFICIARIO	 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Comprobante de entrega de correo electrónico al Beneficiario Nombre del Beneficiario: _____ Usuario: _____ Fecha de entrega: _____ Tiene acceso a Internet Si () No () Firma Beneficiario _____ ICEA-DEEA

Anexo 2 Convenio de Colaboración para el Desarrollo del Programa Educación para Adultos

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA UNIDAD DE OPERACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS EN EL ESTADO DE (1) O EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS EN EL ESTADO DE (1), EN LO SUCESIVO ("EL INEA" O "EL IEEA"), REPRESENTADO POR LA/EL (2), EN SU CARÁCTER DE (TITULAR DE UNIDAD DE OPERACIÓN O DIRECTOR/A GENERAL), Y POR LA OTRA PARTE, EL (3), EN LO SUCESIVO "EL PATRONATO", REPRESENTADO POR LA/EL (4), EN SU CARÁCTER DE (PRESIDENTE/A/E EJECUTIVO), A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- De conformidad con lo dispuesto por los artículos 3o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2o. y 32 de la Ley General de Educación, todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad en condiciones de equidad, y que la educación primaria y secundaria son obligatorias, mismas que la federación, los estados y los municipios están obligados a impartir.

2.- "EI INEA" tiene como objetivo mejorar los niveles de educación y bienestar de los mexicanos, acrecentar la equidad y la igualdad de oportunidades, impulsar la educación para el desarrollo de las capacidades personales y de iniciativa individual y colectiva, fortalecer la cohesión del capital social, lograr un desarrollo social y humano en armonía con la naturaleza y ampliar la capacidad de respuesta gubernamental para fomentar la confianza ciudadana en las instituciones.

3.- En el marco de los servicios que brinda **"EI INEA"** se ofrece a los jóvenes y adultos que no están inscritos en el sistema de educación formal. Es la que les proporciona una continuidad en su formación a lo largo de toda la vida para así dar respuesta a las exigencias del conocimiento, habilidades, actitudes, competencias laborales y valores, ante una sociedad en un proceso continuo y dinámico de transformación.

4.- Siendo una condición esencial para el desarrollo con bienestar y equidad, contar con una población mayoritariamente alfabetizada y con un nivel de educación secundaria, se deberá dar una atención especial a la educación para adultos, con el propósito de abatir significativamente el analfabetismo, ampliar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de educación para adultos, así como impulsar las acciones de formación y capacitación para el trabajo y la educación comunitaria, en atención al programa Educación para Adultos.

5.- Para alcanzar los objetivos en materia de educación para adultos, **"EI INEA"** considera indispensable la participación activa de los sectores público, social y privado, en particular de las instituciones educativas y especialmente de aquellas que, como **"EI INEA"** y **"EL IEEA"**, tienen la responsabilidad de atender esta modalidad educativa y ofrecer a la población adulta una educación permanente y de buena calidad, que responda a sus aspiraciones y requerimientos, tanto individuales como sociales.

DECLARACIONES

I.- Declara ("EL INEA" o "EL IEEA"):

I.1.- Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal o del Estado de (1), con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto del Ejecutivo (Federal o Estatal) (o Ley del Congreso de la Unión o Estatal), publicado el (5) en el (Diario Oficial de la Federación o Periódico Oficial del Estado de (1)).

I.2.- Que tiene por objeto prestar los servicios de educación para adultos en el Estado, que comprenden la alfabetización, la educación primaria y la secundaria, así como la formación para el trabajo, con los contenidos particulares para atender las necesidades educativas destinadas a individuos de 15 (quince) años o más y se apoyará en la solidaridad social.

I.3.- Que para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo (6) de su (Decreto o Ley de Creación), tiene atribuciones para (7).

I.4.- Que en los términos previstos por el/los artículo(s) (8) de su referido (Decreto o Ley de Creación), la representación legal de este (órgano desconcentrado u organismo descentralizado) recae en su (Titular de Unidad de Operación del INEA o Director/a General), como apoderado/a general para actos de administración con todas las facultades que de conformidad con las leyes (federales o estatales) se requieran para celebrar y suscribir convenios como el presente.

I.5.- Que para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal, el ubicado en (9).

II.- Declara "EL PATRONATO":

II.1.- Que es una Asociación Civil legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, según consta en la Escritura Pública Número (10) otorgada ante la fe del Lic. (11), Notario Público Número (12) de la Ciudad de (13) e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio bajo el número de folio (14), de fecha (15).

II.2.- Que tiene entre sus fines/objeto (16).

II.3.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes, con la clave (17) y en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil con la clave única de inscripción (18).

II.4.- Que la/el C. (4) en su carácter de Presidente/a Ejecutivo/a del Consejo de Administración, tiene la representación legal y cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, según consta en la Escritura Pública No. (10), otorgada ante la fe del Lic. (11) Notario Público Número (12) de la Ciudad de (13), facultades que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta no le han sido revocadas, modificadas ni limitadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente convenio.

II.5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en (19).

III.- De "LAS PARTES":

III.1.- Que han acordado apoyar de manera conjunta los Programas de Educación para Adultos.

III.2.- Que reconocen y aceptan la personalidad jurídica y la capacidad legal con la que se ostentan sus representantes para suscribir el presente instrumento.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 6, 11, 62 y 66 de la Ley General de Desarrollo Social; 6, fracciones V, VIII y XI de la Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil; 43 y 44 de la Ley General de Educación; 16 del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto o Ley por el que se crea el Instituto (Nacional o Estatal) para la Educación de los Adultos, y las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el (20), en adelante "LAS REGLAS".

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES", convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio cumplir con las bases y mecanismos necesarios para que la población de 15 (quince) años o más y los menores de 10 (diez) a 14(catorce) años, no matriculados en el sistema escolarizado, que radican en el ámbito territorial del Estado de (1) se alfabeticen, inicien, continúen o concluyan su educación primaria y secundaria a través del Programa Educación para Adultos, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", de conformidad con "LAS REGLAS", y consecuentemente, tengan acceso a servicios educativos que les permitan participar en forma responsable y positiva en las tareas productivas del país y hagan de la educación una actividad de superación permanente y/o continua.

Asimismo, sentar las bases para la aplicación que se dé a los recursos que aporte ("EL INEA" o "EL IEEA") a "EL PATRONATO", precisando los compromisos que sobre el particular asumen y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Segunda.- Compromisos de ("EL INEA" o "EL IEEA").

I.- Proporcionar a "EL PATRONATO" los apoyos técnicos, administrativos y económicos para el logro de los fines que constituyen el objeto de este convenio y supervisar la debida aplicación de los mismos.

II.- Auxiliar a "EL PATRONATO" en la selección y formación de los interesados en colaborar en el desarrollo de las actividades de los programas de educación para adultos.

III.- Ministrar a "EL PATRONATO" la cantidad total de \$(cantidad con número) (cantidad con letra Pesos 00/10 M.N.), de conformidad con lo establecido en el presente Convenio y su Anexo Técnico____ tomando en cuenta su disponibilidad presupuestaria en el Ejercicio Fiscal 2020, con el fin de cubrir las erogaciones inherentes al objeto del presente instrumento. Como requisito previo para cada ministración de dichos recursos, será necesario que la documentación para la comprobación de las erogaciones efectuadas por "EL PATRONATO" en el mes inmediato anterior, se entregue previamente a ("EL INEA" o "EL IEEA")

para el análisis respectivo, durante los primeros **10 (diez)** días naturales de cada mes, tomando en consideración los rendimientos financieros.

IV.- Los recursos financieros se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica que previamente se apertura para tal efecto, con la finalidad de que dichos recursos y los rendimientos financieros que generen estén debidamente identificados.

V.- Evaluar y efectuar la acreditación de los conocimientos adquiridos por los usuarios de los servicios educativos y proporcionar los correspondientes certificados de estudio.

VI.- Dar oportunidad a los estudiantes de cumplir con su servicio social mediante su participación en los programas de educación para adultos.

VII.- Integrará a **"EL PATRONATO"** las listas de gratificaciones de figuras solidarias.

VIII.- Las Coordinaciones de Zona, integrarán la documentación comprobatoria, la cual se presentará a **"EL PATRONATO"** durante la última semana del mes siguiente que se gratifique.

IX.- Colaborar con **"ELPATRONATO"** para convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar a las personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento y en general, en las actividades de educación para adultos.

X.- Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en **"LAS REGLAS"**.

Tercera.- Compromisos de "EL PATRONATO".

I.- Observar las normas y lineamientos a que se sujetarán los apoyos técnicos, administrativos y económicos que le proporcione (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

II.- Convocar, seleccionar y, en su caso, aceptar la colaboración de personas físicas o morales interesadas en participar en la promoción, asesoría, financiamiento, y en general, en las actividades de educación para adultos, ya sea en forma voluntaria como un acto de solidaridad social, para el cumplimiento del servicio social o para la prestación de servicios profesionales independientes por honorarios, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Educación, en la Ley del Impuesto Sobre la Renta y demás ordenamientos legales aplicables.

III.- Procurar ante quien corresponda obtener en comodato o donación los locales que se requieran para la prestación de los servicios educativos.

IV.- Gestionar ante (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), con oportunidad, la entrega de los recursos económicos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este convenio. Dicha entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), así como al cumplimiento de establecido en el Anexo Técnico, mismo que formará parte integrante de este instrumento.

V.- Aplicar oportunamente y para los fines específicos que se asignen, los recursos financieros y materiales que reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), a efecto de cubrir los gastos y apoyar económicamente a los interesados en colaborar solidariamente en el desarrollo de las actividades de educación para adultos.

VI.- Abstenerse de aplicar los recursos otorgados en los siguientes gastos:

- a)** Pagos de salarios.
- b)** Adquisición de bienes muebles.
- c)** Adquisición de consumibles.
- d)** Compraventa o arrendamiento de inmuebles.
- e)** Los que no sean acordes al objeto del presente convenio.

Asimismo, los recursos financieros federales una vez devengados y conforme avance el ejercicio fiscal, deberá registrarlos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas y financieras aplicables.

VII.- Gestionar en los sectores público, social y privado la obtención de donativos en dinero y/o en especie, a favor de los servicios educativos.

VIII.- Mantener constantemente informado a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), de sus actividades en materia de educación para adultos, de acuerdo con las normas técnicas y Lineamientos establecidos para tal efecto, así como recabar la relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

IX.- Rendir directamente a la Unidad de Operación del **"EL INEA"** o **"EL IEEA"** dentro de los primeros **5 (cinco)** días naturales de cada trimestre del año, un informe pormenorizado de las erogaciones realizadas con cargo a los recursos ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) en el trimestre inmediato anterior, conteniendo como mínimo:

- a) Destino del gasto.
- b) Monto de los recursos presupuestarios.
- c) Rendimientos financieros acumulados al trimestre.
- d) Relación de las gratificaciones otorgadas a las/os asesoras/es debidamente firmadas, que amparen la aplicación de los recursos financieros que le sean ministrados por (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).
- e) La información complementaria.

X.- Otorgar las facilidades necesarias para que (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) supervise el cumplimiento de las normas y Lineamientos a que se sujetarán los apoyos económicos materia de este convenio, para comprobar su correcta aplicación y la debida administración de lo convenido en este instrumento.

XI.- Celebrar convenios de financiamiento con los sectores público, social y privado, con la finalidad de obtener recursos suficientes para cubrir a satisfacción las necesidades derivadas de la operación y funciones a su cargo, sin menoscabo de los recursos que reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

XII.- Ajustarse para el cumplimiento del objeto del presente convenio a lo previsto en **"LAS REGLAS"**.

Cuarta.- Compromisos de "LAS PARTES":

- I.-** Realizar las acciones procedentes para la consecución de los objetivos y metas previstas en este convenio y su Anexo Técnico.
- II.-** Adoptar las medidas necesarias para mantener la permanencia de los usuarios y figuras solidarias en los programas educativos destinados a los adultos.
- III.-** Llevar a cabo ceremonias públicas para la entrega de constancias de alfabetización y certificados de estudio a los/as educandos/as que acrediten.
- IV.-** Difundir en forma permanente los avances y resultados de las acciones derivadas del cumplimiento de este convenio.
- V.-** Apegarse a las normas y políticas establecidas para los servicios educativos destinados a los adultos.
- VI.-** Realizar evaluaciones periódicas a través de sus estados financieros y la aplicación de los recursos económicos en dinero y/o en especie, que **"EL PATRONATO"** reciba de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**).

Quinta.- Responsabilidades de "EL PATRONATO".

"LAS PARTES" convienen que **"EL PATRONATO"** será el responsable de celebrar y conservar las solicitudes de participación y documentos de las figuras solidarias que se vinculen para el cumplimiento de **"LAS REGLAS"**. Asimismo, de supervisar y verificar las actividades y gratificaciones otorgadas. En ningún momento se considerará a **"EL PATRONATO"** como intermediario de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) respecto de dichas figuras operativas, razón por la cual libera a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) de cualquier responsabilidad que en lo futuro pudiera surgir.

Sexta.- Naturaleza Federal de los Recursos Presupuestales Aportados.

Los recursos que aporte (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**, serán considerados en todo momento como federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a **"EL PATRONATO"**.

Los recursos destinados a **"EL PROGRAMA"** que reciba **"EL PATRONATO"**, con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, invariablemente se sujetarán a **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones aplicables en la materia y, en ningún caso, dichos recursos podrán ser destinados para cubrir el gasto corriente de **"EL PATRONATO"**.

Séptima.- Requisitos para la Entrega de los Recursos Presupuestales.

Para efectos de la entrega de los recursos financieros a cargo de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) referidos en la cláusula **Segunda** de este convenio, **"EL PATRONATO"** se compromete a tener una cuenta bancaria productiva específica para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifique las

erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este convenio. **"EL PATRONATO"**, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos requisitos (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) no realizará la entrega de los recursos señalados en este convenio, sin responsabilidad alguna. Asimismo, (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) realizará el depósito de los recursos federales previa entrega del recibo correspondiente por parte de **"EL PATRONATO"** que ampare la recepción de los mismos.

"EL PATRONATO" se compromete de manera expresa a proporcionar toda la información que (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) le solicite respecto de cualquier movimiento que se opere en la cuenta bancaria productiva específica en la que se depositen los recursos que le otorgue; asimismo se compromete a que, en caso de no aplicar los recursos en el cumplimiento del objeto del presente convenio, asumirá las consecuencias jurídicas que se deriven por la inobservancia de lo pactado.

Octava.- Recursos no Devengados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos económicos que reciba **"EL PATRONATO"** por parte de (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) y los productos que generen, que no se destinen a los fines autorizados en términos de **"LAS REGLAS"** y aquellos que al cierre del Ejercicio Fiscal 2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, deberán reintegrarse a (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**), para su entero a la Tesorería de la Federación, antes del 31 de diciembre de dicho Ejercicio Fiscal.

En esta virtud se deja sin efecto cualquier disposición que autorice a **"EL PATRONATO"** a disponer de los recursos no devengados en la adquisición de bienes muebles, inmuebles y consumibles, así como para la aplicación de estímulos.

Novena.- Prohibición del uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de **"EL PROGRAMA"** y **"LAS PARTES"** deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima.- Conservación de la Documentación Justificatoria.

"EL PATRONATO", recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega y aplicación del total de los recursos que reciba con motivo del presente convenio, en términos de las disposiciones fiscales y demás aplicables, por su parte (**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) podrá verificar en cualquier momento la documentación a que se refiere esta cláusula.

Asimismo **"EL PATRONATO"** deberá proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos objeto del presente instrumento, requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales competentes y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus atribuciones lleve a cabo.

Décima Primera.- Término del Ejercicio Presupuestal.

"LAS PARTES" se comprometen a ejecutar las actividades que impliquen erogaciones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación, a más tardar el último día de diciembre de 2020.

Décima Segunda.- Relación Laboral.

El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará subordinación de ninguna especie con la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios o colaboración fuera de las instalaciones de la parte a la que apoya o por la que fue contratada o para la cual realice labores de supervisión de los trabajos que se ejecuten.

Décima Tercera.- Revisión y Modificación.

(**"EL INEA"** o **"EL IEEA"**) y **"EL PATRONATO"** revisarán periódicamente el contenido y aplicación del presente instrumento adoptando las medidas para establecer el enlace y comunicación para el seguimiento de los compromisos asumidos, por tanto, el presente convenio podrá ser modificado o adicionado durante su

vigencia previo consentimiento por escrito de **"LAS PARTES"**. Las modificaciones o adiciones obligarán a **"LAS PARTES"** a partir de la fecha de firma del instrumento que se firme.

Décima Cuarta.- Manifestación de ausencia de vicios del consentimiento.

"LAS PARTES" manifiestan que, en la celebración del presente convenio, no existe error, dolo, mala fe, violencia, intimidación, lesión o cualquier otro vicio del consentimiento.

Décima Quinta.- Responsables de "EL PROGRAMA".

"EL INEA" o "EL IEEA" designa a la/el C. (21), para atender y dar seguimiento a los compromisos contraídos por la institución, así como para recibir los informes que presente **"EL PATRONATO"** y ser enlace para procurar y resolver los asuntos relacionados con este convenio y aquellos que se deriven del cumplimiento de **"EL PROGRAMA"**. **"EL PATRONATO"** designa a la/el C. (22), para atender y dar seguimiento a los compromisos a que se obliga acordados en el presente convenio y ser enlace para procurar y resolver los asuntos que se deriven del cumplimiento de **"EL PROGRAMA"**.

Décima Sexta.- Control y Vigilancia.

El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales corresponderá a **"EL INEA" o "EL IEEA"**, a la instancia federal fiscalizadora, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, realice el Órgano Interno de Control en **"EL INEA"** o en su caso de **"EL IEEA"**, con la Contraloría del Estado.

Décima Séptima.- Acciones de Transparencia.

"EL PATRONATO" publicará el origen y aplicación de los recursos federales que le sean ministrados vía ramos 11 y 33, en los portales de transparencia de las Unidades de Operación del INEA de **"EL INEA" o "EL IEEA"**, dentro del apartado de obligaciones presupuestales.

Toda la información derivada del presente instrumento es considerada de carácter pública, salvo aquella que sea considerada confidencial en términos de la Ley Federal y la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, **"LAS PARTES"** se comprometen a observar la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normativa aplicable en dicha materia.

Décima Octava.- Causas de Terminación.

Será causa de terminación del presente convenio, el incumplimiento o violación por alguna de **"LAS PARTES"** de cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en las cláusulas de este convenio, la cual operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, previo aviso por escrito de la parte afectada a su contraparte con 30 (treinta) días de anticipación.

Décima Novena.- Vigencia.

El presente convenio tendrá una vigencia de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2020.

Vigésima.- Asuntos no Previstos.

Las dudas que se susciten con motivo de la aplicación de este convenio y los asuntos relacionados con su objeto que no se encuentren expresamente previstos en sus cláusulas, serán resueltos de común acuerdo con base en lo previsto en **"LAS REGLAS"** y demás disposiciones administrativas, jurídicas y presupuestarias aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y pasarán a formar parte integrante del presente instrumento.

Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente convenio, **"LAS PARTES"** están de acuerdo en someterse a los tribunales competentes.

Previo lectura y con pleno conocimiento de su contenido, alcance y fuerza legal, **"LAS PARTES"** suscriben el presente convenio en (23) ejemplares, constante de _____ fojas cada uno, en la Ciudad de (24) a los (25) días del mes de (25) del año dos mil (25).

Por: **"EL INEA" o "EL IEEA"**

(nombre y apellidos)

C. Titular de Unidad de Operación del INEA o
Directora/or General

Por: **"EL PATRONATO"**

(nombre y apellidos)

C. Presidenta/e Ejecutivo

Testigos y/o Asistentes

Testigos y/o Asistentes

(nombres y apellidos)

(nombres y apellidos)

(cargo)

(cargo)

ANEXO TÉCNICO INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN DE FECHA ____, SUSCRITO ENTRE "EL INEA" O "EL IEEA", Y "EL PATRONATO" (NOMBRE COMPLETO DEL PATRONATO).

ENTIDAD

Anexo Técnico del Convenio de Colaboración con el Patronato

Presupuesto Ramo 11. Educación Pública	
Proyecto	Monto
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios" / 44105 "Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales" (según corresponda)	

Por: "EL INEA" o "EL IEEA"

Por: "EL PATRONATO"

C. Titular de la Unidad de Operación del INEA o

C. Presidenta/e Ejecutivo

Directora/or General

Testigos y/o Asistentes**(nombre y apellido)****(cargo)****Testigos y/o Asistentes****(nombre y apellido)****(cargo)****INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO
DE COLABORACIÓN A SUSCRIBIR CON EL PATRONATO**

- (1) Entidad Federativa donde se ubique el Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA.
- (2) Nombre de la/del Titular del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA.
- (3) Nombre del Patronato con el que vaya a suscribir el convenio.
- (4) Nombre de la/del Presidenta/e Ejecutivo del Patronato.
- (5) Para el caso de Instituto Estatal, señalar la fecha de publicación en el periódico estatal del Decreto o Ley de creación.
- (6) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación en el que se establezcan las atribuciones del organismo.
- (7) Señalar las atribuciones del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA conforme a lo establecido en su Decreto o Ley de Creación.
- (8) Para el caso de Institutos Estatales, señalar el artículo de su Decreto o Ley de creación relativo a la representación legal.

Para el caso de Unidades de Operación del INEA, el número de Escritura Pública en el que conste el poder otorgado por el INEA a su favor.
- (9) Domicilio del Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.
- (10) Número de Escritura Pública en la que conste la constitución del Patronato como Asociación Civil y/o Poder.
- (11) Nombre del Notario Público ante el cual se protocolizó el Acta Constitutiva del Patronato y/o Poder.
- (12) Número de Notario Público.
- (13) Ciudad de circunscripción del Notario Público.
- (14) Número de Registro Público de la Propiedad y el Comercio con el que quedó registrado el Patronato.
- (15) Fecha de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y el Comercio.
- (16) Señalar el objeto del Patronato.
- (17) Registro Federal de Contribuyentes del Patronato.
- (18) Clave Única de Inscripción (CLUNI) del Patronato.
- (19) Domicilio del Patronato. Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Localidad o Ciudad.
- (20) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).

- (21) Nombre de la persona designada por el Instituto Estatal o Unidad de Operación de INEA para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (22) Nombre de la persona designada por el Patronato para dar seguimiento al convenio respectivo.
- (23) Número de ejemplares a suscribir del convenio.
- (24) Lugar de suscripción del convenio.
- (25) Con letra el día, mes y año de la suscripción del convenio.

Anexo 3 Convenio Específico de Colaboración con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA)

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO (1) QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO "EL INEA", REPRESENTADO POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS) EN SU CALIDAD DE DIRECTOR(A) GENERAL, ASISTIDO(A) POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR(A) DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN Y POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (2), EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO" A TRAVÉS DE LA (3), EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE O FINANZAS O EQUIVALENTE), ASISTIDO(A) POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (4), EN LO SUCESIVO "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR LA/EL (NOMBRE Y APELLIDOS); EN SU CALIDAD DE DIRECTOR (A) GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha (5) de (5) de (5) el Ejecutivo Federal, a través de diversas dependencias, Instituto Nacional para la Educación de los Adultos y el Ejecutivo del Estado de (2), con la participación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el ahora Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación para Adultos, suscribieron un Convenio de Coordinación para la descentralización de los servicios de educación para adultos en el Estado de (2).

En el citado convenio se estableció dentro de los compromisos fundamentales, el que se podrán celebrar los convenios específicos que en materia de servicios educativos se requieran para el debido cumplimiento de dicho instrumento.

II. El programa educativo que opera "EL INEA" denominado "Programa Educación para Adultos (INEA)", en lo sucesivo "EL PROGRAMA", está sujeto a las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA) para el Ejercicio Fiscal 2020, en lo sucesivo "LAS REGLAS", publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día (6) de (6) de (6).

De "EL PROGRAMA" se derivan diferentes estrategias que están dirigidas a atender a la población de 15 (quince) años o más, analfabeta o que se encuentra en condiciones de rezago educativo al no haber cursado o concluido la educación primaria y/o secundaria.

III. En el numeral (7) de "LAS REGLAS", se consigna que los Institutos Estatales de Educación para Adultos podrán recibir recursos mediante la firma de convenios específicos de colaboración con "EL INEA", con objeto de que apoyen diferentes estrategias educativas.

DECLARACIONES

I.- "EL INEA", a través de su representante declara que:

I.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1981, y su última reforma publicada en el mismo órgano informativo el 23 de agosto de 2012.

I.2.- Tiene como objeto promover y realizar acciones para organizar e impartir la educación para adultos, a través de la prestación de los servicios de alfabetización, educación primaria, secundaria, la formación para el

trabajo y las demás que determinen las disposiciones jurídicas y los programas aplicables, apoyándose en la participación y la solidaridad social.

I.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente convenio, en términos de lo dispuesto en los artículos 22, fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracción I de su referido Decreto de Creación y su modificatorio de fecha 23 de agosto de 2012 y 15, fracción XIV de su Estatuto Orgánico publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de octubre de 2019.

I.4.- Para cubrir las erogaciones derivadas del presente convenio, cuenta con disponibilidad de recursos del ejercicio fiscal 2020 autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y comunicado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) mediante oficio **(8)** de fecha **(9)** en consecuencia, se trata de recursos presupuestales federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública".

I.5.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el edificio ubicado en la Calle Francisco Márquez No. 160, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México.

II.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de "LA SECRETARÍA", declara que:

II.1.- 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 artículo (s) _____ de la Constitución Política del Estado de **(2)**.

II.2.- Tiene entre sus atribuciones suscribir todos los instrumentos y actos jurídicos relativos a sus atribuciones y representar al Titular del Ejecutivo en la celebración de negociaciones y convenios que involucren transferencias de fondos ante la Federación, los estados y entidades u organismos de los sectores paraestatal y privado, conforme a lo dispuesto por el artículo(s) **(11)** de la (Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal o equivalente).

II.3.- Su titular cuenta con las facultades legales necesarias para celebrar el presente convenio, en término de lo dispuesto por el/los artículo(s) **(12)** de la referida Ley (Orgánica o equivalente).

II.4.- Para los efectos del presente convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(13)**.

III.- "EL INSTITUTO", a través de su representante declara que:

III.1.- Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública del Estado de **(2)**, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por (Ley, Decreto o Acuerdo), publicado en periódico oficial del Estado de **(2)** de fecha **(14)**, que tiene por objeto _____.

III.2.- Para el cumplimiento de su objeto y conforme a lo establecido por el artículo **(15)** de su (Ley, Decreto o Acuerdo), tiene atribuciones para _____.

III.3.- Cuenta con facultades legales para suscribir el presente instrumento, en términos de lo previsto por el/los artículo/s **(16)** de su referido (Ley, Decreto o Acuerdo).

III.4.- Para los efectos de este convenio, señala como su domicilio legal el ubicado en **(17)**.

Conforme a lo anterior, **"LAS PARTES"** convienen en suscribir el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto.

Es objeto del presente convenio que **"EL INEA"** proporcione recursos financieros a **"EL INSTITUTO"**, a fin de que éste los destine a la aplicación del programa educativo denominado **"(1)"**, en adelante **"EL PROGRAMA"**, que opera en el Estado de **(2)**, mediante el cual se proporcionarán servicios de alfabetización y de educación primaria y secundaria para adultos, a fin de cubrir las metas especificadas en su **Anexo Técnico**____, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se agrega al presente instrumento como parte integrante del mismo.

En la ejecución del objeto del presente convenio, **"LAS PARTES"** deberán observar puntualmente el contenido del mismo, sus anexos y **"LAS REGLAS"**.

Segunda.- Compromisos de "EL INEA".

Para el cumplimiento del objeto de este instrumento, **"EL INEA"** se obliga a:

a) Ministrar la cantidad de **\$(18) (18) Pesos __/100 M.N.)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2020, a efecto de que **"EL INSTITUTO"** la aplique al cumplimiento del presente convenio de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico __**, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se integra al mismo.

Dichos recursos se radicarán en la cuenta bancaria productiva específica aperturada a nombre de **"LA SECRETARÍA"** que a continuación se indica:

Cuenta: **(19)**

Banco: **(19)**

Clabe: **(19)**

Sucursal: **(19)**

Titular: **(19)**

Los rendimientos que genere dicha cuenta se enterarán a la Tesorería de la Federación (**TESOFE**) dentro de los **10 (diez)** primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

b) Asignar al personal especializado con amplia experiencia para cubrir las necesidades que surjan en cumplimiento del objeto del presente convenio, a través de las diversas áreas que conforman **"EL INEA"**, en el caso de que el **"PROGRAMA"** lo requiera.

Los recursos financieros que se otorguen, se suministrarán considerando los oficios de afectación presupuestaria emitidos por la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAyE) de **"EL INEA"**, y en virtud de que conservan su carácter federal se sujetarán a las disposiciones legales que rigen en materia presupuestal federal, así como lo establecido en **"LAS REGLAS"**.

c) Reclasificar partidas con el propósito de adecuarlas a las necesidades propias de este convenio y **"EL PROGRAMA"** que surjan en **"EL INSTITUTO"**, siempre y cuando dichas adecuaciones no alteren el cumplimiento del instrumento ni el monto especificado en el mismo. Lo anterior de conformidad con el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

d) Las adecuaciones que **"EL INEA"** realice, no propiciarán una modificación del presente convenio en tanto se mantengan los conceptos y partidas de gasto originales.

Tercera. - Compromisos de "EL INSTITUTO".

En cumplimiento al objeto de este instrumento, **"EL INSTITUTO"** se obliga a:

a) Utilizar los recursos financieros que le ministre **"EL INEA"** exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente convenio, observando lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación vigente; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y demás legislación y normatividad aplicable. Dichos recursos no podrán ser destinados bajo ninguna forma o circunstancia para fines distintos de los expresamente estipulados en este convenio.

b) Observar las políticas y Lineamientos de supervisión y apoyo administrativo que reciba de **"EL INEA"**, para la consecución del objeto del presente convenio.

c) Llevar a cabo la planeación y, en su caso, la realización de los eventos de formación necesarios para el cumplimiento del objeto de este convenio, apegándose a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como en las disposiciones legales en materia de ejercicio y comprobación del gasto público federal.

d) Administrar y manejar los recursos que le sean ministrados en una cuenta bancaria productiva específica que permita su identificación para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y la emisión de Recibos Fiscales, debidamente timbrados (CFDI), tanto por la Secretaría de Finanzas del Gobierno

Estatad, como por el Instituto Estatal), así como aplicarlos en las partidas presupuestarias acordadas en el **Anexo Técnico**___, de acuerdo al formato que conforme el **Anexo Técnico**___ de este convenio y que será reportado a la Subdirección de Recursos Financieros de **"EL INEA"**, donde la Secretaría de Finanzas del Gobierno Estatal deberá emitir el CFDI a nombre del INEA, y los Institutos, deberán hacerlo a nombre de la Secretaría de Finanzas (Proporcionando copia al INEA).

e) Recabar a su nombre y mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria de las erogaciones realizadas, así como identificarla, con un sello que indique los nombres de **"EL PROGRAMA"** y de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico**, el origen de los recursos y el ejercicio fiscal respectivo.

f) Comprobar los gastos que realice mediante un seguimiento presupuestal de los recursos recibidos y los erogados, en términos del **Anexo Técnico**___ mismo que firmado por **"LAS PARTES"** forma parte del presente convenio, debiendo cumplir los comprobantes con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales federales aplicables.

g) Remitir al titular del área de **"EL INEA"** que coordine centralmente **"EL PROGRAMA"**, los informes de seguimiento de las actividades que realice en cumplimiento al presente convenio, así como en su caso y de proceder, los avances mensuales del material educativo derivado de los proyectos referidos en el **Anexo Técnico**.

Asimismo, deberá informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos financieros federales que reciba en el marco del presente convenio, y que le fueron suministrados para ser ejercidos conforme a los conceptos, actividades, proyectos y programas autorizados, acciones, metas e indicadores, e informar los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto.

Lo anterior, de acuerdo con los **"LINEAMIENTOS** para informar sobre los recursos federales transferidos a las Entidades Federativas y municipios la operación de los Recursos del Ramo General 33", publicados el 25 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

h) Evaluar trimestralmente, en coordinación con **"EL INEA"**, el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el presente convenio.

i) Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere el inciso **a)** de la cláusula **Segunda** de este instrumento, le requieran **"EL INEA"** y los órganos de control y fiscalización federales y/o estatales, competentes, para lo cual deberá:

- I. Proporcionarles todas las facilidades para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las revisiones y auditorías que consideren necesarias.
- II. Permitirles las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- III. Atender en tiempo y forma, los requerimientos que les soliciten de **"EL INEA"** y de los Órganos de Control (federales, estatales), así como dar seguimiento y solventar las observaciones que le comuniquen.

Cuarta.- Compromisos de "LA SECRETARÍA".

Para el cumplimiento del objetivo de este instrumento, **"LA SECRETARÍA"**, se obliga a: Responsabilizarse y enterar los rendimientos que genere la cuenta bancaria, misma que está suscrita a nombre de la Secretaría ante la Tesorería de la Federación, dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables, toda vez que las cuentas se encuentran aperturadas con firmantes y apoderados legales de dichas Secretarías de Finanzas.

- a) Emisión y envío a **"EL INEA"** de los recibos timbrados por concepto de los recursos financieros recibidos.
- b) Entrega de documentación actualizada de la cuenta bancaria durante los primeros 15 días del año.

Quinta.- Cumplimiento de metas por parte de "EL INSTITUTO".

A fin de cumplir con la ministración de los recursos financieros federales provenientes del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo al presupuesto de **"EL INEA"** y **"EL INSTITUTO"** deberá cumplir con las metas establecidas se precisan en el Anexo Técnico___ del presente instrumento jurídico.

Dichas metas serán medibles y monitoreables, y su seguimiento se complementará con los instrumentos de evaluación que la DPAyE considere pertinentes.

En el supuesto de que **"EL INSTITUTO"** no cumpla en tiempo y forma con las metas establecidas en el **Anexo Técnico** __, o alguna otra disposición emitida por **"EL INEA"**, éste podrá dejar de ministrar los recursos financieros presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda** del presente convenio.

Sexta.- Responsabilidad de "LA SECRETARÍA".

"LA SECRETARÍA" y **"EL INEA"**, deberán en todo momento verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos financieros federales que se ministrarán a **"EL INSTITUTO"**, quien los recibirá de **"EL INEA"** mediante **"LA SECRETARÍA"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

Informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.

Los rendimientos que genere dicha cuenta, se enterarán a la Tesorería de la Federación (TESOFE) dentro de los 10 (diez) primeros días hábiles del mes siguiente al que correspondan, conforme a las disposiciones aplicables.

Séptima.- Responsabilidad de "EL INSTITUTO".

"EL INSTITUTO" se compromete a verificar que las asociaciones civiles que participen en la operación de los proyectos autorizados al amparo del presente instrumento, estén debidamente constituidas conforme al Código Civil, la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil y su Reglamento, y lo dispuesto por el Servicio de Administración Tributaria para ser objeto de donaciones deducibles de impuestos.

Octava.- Incumplimiento.

"LAS PARTES" convienen que si **"EL INSTITUTO"** no cumple con los compromisos contraídos en el presente convenio, y en lo estipulado en la cláusula **Quinta**, esto dará lugar a que devuelva los recursos presupuestarios no ejercidos correctamente para el cumplimiento del objeto de este instrumento a la TESOFE; independientemente de que las autoridades señaladas en la cláusula **Décima Tercera** determinen las responsabilidades administrativas, civiles y penales en que hayan incurrido los servidores públicos federales o locales responsables de los recursos federales, indicados en la cláusula **Novena**, para que sean sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Novena.- Responsables.

"LAS PARTES" designan como responsables de las acciones derivadas del presente convenio a:

I. Por "EL INEA":

a) Al titular de la DPAyE, quien coordinará centralmente el convenio y firma las hojas correspondientes de los **Anexos Técnicos** __ y __, y será responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio en relación con la operación de los proyectos.

Asimismo, será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

- Realizar la programación de los recursos.
- Revisar los reportes de gastos, identificando que los recursos se apliquen exclusivamente para el cumplimiento de lo estipulado en el convenio.
- Realizar evaluaciones parciales y una final a la conclusión del convenio, así como de impacto de **"EL PROGRAMA"**.

II. Por "EL INSTITUTO":

a) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

- Efectuar el seguimiento del cumplimiento del objeto del convenio.
- Evaluar el avance en el cumplimiento de las metas previstas en el **Anexo Técnico** __ de este convenio.

b) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para la programación de los recursos presupuestarios.

c) Al titular de la (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para efectuar las siguientes acciones:

- Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios.
- Realizar la validación de los documentos que comprueban y justifican el gasto ejercido en cumplimiento a este convenio.

III. Por **"LA SECRETARÍA"**:

a) Al titular de (cargo que ocupa el responsable designado), como responsable para realizar las siguientes acciones:

- Verificar que la administración, ejercicio y comprobación del gasto de los recursos presupuestarios federales que se suministrarán a **"EL INSTITUTO"** para el cumplimiento del objeto de este instrumento, se realice de conformidad con los términos estipulados en el mismo.

Décima.- Verificación.

"LAS PARTES" convienen que **"EL INEA"**, por conducto del titular de la Unidad de Administración y Finanzas, así como la DPAYE, quien coordinará centralmente **"EL PROGRAMA"**, podrán verificar, en cualquier momento durante la vigencia del mismo, el cumplimiento de los compromisos contraídos por **"EL INSTITUTO"**.

Décima Primera.- Prohibición del Uso de los Recursos en Fines Distintos a los del Objeto del Convenio.

"LAS PARTES" se obligan a canalizar los recursos objeto del presente convenio en los términos de **"EL PROGRAMA"** y **"LAS REGLAS"**, en consideración a que es un programa de carácter público, que no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes, por lo tanto en la papelería, documentación oficial, así como en la publicidad, promoción y difusión de **"EL PROGRAMA"** y **"LAS PARTES"** deberán incluir claramente visible y audible la siguiente leyenda:

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Décima Segunda.- Relación Laboral.

Queda expresamente estipulado que el personal técnico y administrativo que participe por parte de **"EL INSTITUTO"** en la realización del objeto de este convenio, continuará bajo su dependencia directa y, por lo tanto, dicho personal no tendrá relación alguna de carácter laboral con **"EL INEA"**, quedando éste liberado de cualquier responsabilidad que pudiese presentarse en materia de trabajo y seguridad social. En consecuencia, **"EL INSTITUTO"** cubrirá, en su caso, los gastos de transportación y viáticos de su personal que intervenga en el desarrollo de los servicios y proyectos de trabajo que se deriven del cumplimiento del convenio.

Décima Tercera.- Control y Vigilancia.

"LAS PARTES" reconocen que el control y vigilancia de los recursos federales, que se ministren mediante este convenio, corresponde a SHCP, la SFP, la ASF, así como al Órgano de Control de la entidad federativa y a su Órgano Técnico de Fiscalización Local, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables.

La SFP, con base en el Acuerdo de Coordinación y en el Programa Anual de Trabajo que suscriba a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social con la entidad federativa, realizará en coordinación con el Órgano Estatal de Control, las acciones señaladas en el párrafo anterior. Dicho órgano, podrá realizar directamente las revisiones acordadas a los recursos, y deberá:

- I. Informar a la SFP del resultado de sus revisiones y, en su caso, el fincamiento de responsabilidades y aplicación de sanciones a que haya lugar contra servidores públicos estatales.

- II. Presentar las denuncias penales que deriven del resultado de las auditorías practicadas y, en su caso, apoyar a la SFP en el caso de que ésta las presente.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales que deriven de las afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

Décima Cuarta.- Transparencia.

"EL INEA", observando lo dispuesto en el artículo (20) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, hará públicas las acciones que se ejecuten con los recursos presupuestarios a que se refiere la cláusula **Segunda**, inciso a) del presente convenio, a través de su portal de transparencia incluyendo los avances físico-financieros. "EL INSTITUTO" se compromete por su parte a difundir dicha información al interior de la entidad federativa a través de su portal de transparencia.

"LAS PARTES" acuerdan en tratar como confidencial toda la información intercambiada o acordada con motivo del presente instrumento, excepto aquella que deba considerarse pública en términos de las disposiciones jurídicas aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Por lo que se refiere al tratamiento, resguardo y transmisión de datos personales, "LAS PARTES" se comprometen a observar la normativa aplicable en dicha materia.

Décima Quinta.- Aviso de Privacidad.

Para efectos de lo dispuesto en los artículos 68 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y las disposiciones que de ellas emanen, "LAS PARTES" reconocen y aceptan expresamente que la forma y términos en que cualquier información que se considere como datos de los usuarios serán protegidos y tratados conforme a lo establecido en las referidas leyes.

Décima Sexta.- Interpretación y Asuntos no Previstos.

"LAS PARTES" manifiestan su conformidad para interpretar y resolver, de común acuerdo, las dudas que surjan respecto de la ejecución y cumplimiento del presente convenio, así como a sujetar lo no previsto en el mismo a lo estipulado en "LAS REGLAS", el presente convenio, las disposiciones aplicables del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y demás disposiciones legales que resulten aplicables. Las decisiones que se tomen deberán hacerse constar por escrito y formarán parte integrante de este documento.

Décima Séptima.- Terminación Anticipada.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente convenio podrá darse por terminado de manera anticipada, cuando se presente alguna de las causas siguientes:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditado por la parte que la invoque.
- IV. Por presentarse razones de austeridad de orden público.

En el caso consignado en la fracción IV, "EL INEA" se compromete a notificar a "EL INSTITUTO" con **10 (diez)** días hábiles de anticipación a la fecha que surta efectos la terminación, sin que se requiera declaración judicial previa para su procedencia.

La terminación anticipada se hará constar por escrito debidamente firmado por los representantes legales de "LAS PARTES" facultados para ello.

Décima Octava.- Causas de Rescisión.

"LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá rescindirse, entre otras causas, cuando se presente alguna de las siguientes:

- I. Por destinar **"EL INSTITUTO"** los recursos presupuestarios a fines distintos a los establecidos en el convenio.
- II. Por incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento.

Décima Novena.- Modificación del Convenio.

El presente convenio podrá modificarse de común acuerdo por **"LAS PARTES"** durante su vigencia mediante el instrumento modificatorio que ambas determinen, el cual una vez firmado pasará a formar parte integrante del presente convenio.

Vigésima.- Recursos no Devengados.

"EL INSTITUTO" se obliga a gestionar la línea de captura a través de la Dirección General de **"EL INEA"**, para realizar los reintegros de los recursos presupuestarios no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, en su totalidad incluyendo los rendimientos financieros que generen, dentro de los **15 (quince)** días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente conforme a las disposiciones normativas aplicables. De no cumplir en tiempo con esa obligación, **"EL INSTITUTO"** cubrirá las cargas financieras que establezca la Tesorería de la Federación (TESOFE) por devolución extemporánea de recursos no devengados. Además, el servidor público de **"EL INSTITUTO"** que tenga a su cargo dicha obligación incurrirá en responsabilidad administrativa de conformidad con las disposiciones legales aplicables, por lo que podrá hacerse acreedor a la sanción correspondiente, lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPyRH y el 85 de su Reglamento.

Vigésima Primera.- Vigencia.

El presente convenio surtirá sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y concluirá el 31 de diciembre de 2020, con excepción de:

- I. Los plazos correspondientes a las obligaciones de **"LA SECRETARÍA"** en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales que le fueron ministrados.
- II. Lo establecido en los instrumentos modificatorios, con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables.

Vigésima Segunda.- Avisos y Notificaciones.

Los avisos que conforme al presente convenio deban comunicarse **"LAS PARTES"**, así como cualquier otra notificación y/o comunicación entre ellas, sólo serán válidas cuando se realicen por escrito con acuse de recibo en los domicilios señalados en las declaraciones de este instrumento.

En caso de que cualquiera de **"LAS PARTES"** cambie de domicilio deberá de notificarlo a la otra, dentro de los **5 (cinco)** días hábiles a que tenga verificativo dicho cambio; de no ser así, cualquier notificación realizada en los domicilios señalados en las declaraciones de este convenio, será considerada como efectivamente realizada.

Vigésima Tercera.- Contraloría Social.

"LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como un mecanismo de participación social cuya finalidad es la transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 7.2 de **"LAS REGLAS"**.

Vigésima Cuarta.- Jurisdicción.

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente convenio, que no pueda resolverse en los términos estipulados en el mismo, **"LAS PARTES"** se someterán a las leyes vigentes y tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando, desde ahora, a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder en razón de sus respectivos domicilios presentes o futuros.

Prevía lectura de **"LAS PARTES"** y con pleno conocimiento del contenido y alcance legal del presente convenio, lo firman de conformidad, constante de ____ fojas, en tres ejemplares en la Ciudad de México, el día **(21) de (21) de 20(21)**.

Por: **"EL INEA"**Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Directora/or General

(cargo)

Asistido por: **"EL INEA"**Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(cargo de quien asiste)

Asistido por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Anexo Técnico 1 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO", con fecha _____ de 2020.

Nivel	Total de UCNs	Incorporados	Atendidos
Alfabetización			
Inicial*			
Primaria			
Secundaria			
Meta total anual			

Nota: * Estas metas se programan, más no se acumulan.

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día **(21)** de **(21)** de 20**(21)**.

Por: **"EL INEA"**Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

(cargo)

Por: **"EL INEA"**Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico 2 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" y "EL INSTITUTO" con fecha _____ de _____ 2020.

ENTIDAD**Anexo Técnico 2 del Convenio Específico de Colaboración****PRESUPUESTO**

Presupuesto Ramo 11. Educación Pública	
Proyecto	Monto Anual
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
Total asignado en la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman de conformidad en tres ejemplares, en la Ciudad de México, el día **(21)** de **(21)** de 20**(21)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Anexo Técnico 3 integrante del Convenio Específico de Colaboración, celebrado entre "EL INEA", "LA SECRETARÍA" "EL INSTITUTO" con fecha _____ de _____ 2020.

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Unidad de Administración y Finanzas

Anexo Técnico 3 del Convenio Específico de Colaboración, Recibo de los Recursos

- Para emitir un Recibo Timbrado o un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), no existe un formato único, ya que depende de la empresa contratada para el timbrado.
- Es necesario, que cada Recibo Timbrado (CFDI), cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación (CFF) El Artículo 29-A. del CFF nos pide que los CFDI contengan:

(Resumen y aplicación para este fin).

- I. RFC del Contribuyente emisor.
- II. El número de folio y el sello digital del Servicio de Administración Tributaria, así como el sello digital del contribuyente que lo expide.
- III. El lugar y fecha de expedición.
- IV. RFC del Contribuyente a quien se expida.
- V. La cantidad, unidad de medida y clase de los bienes o mercancías o descripción del servicio o del uso o goce que amparen.

- VI.** El valor unitario consignado en número.
- VII.** El importe total consignado en número o letra, conforme a lo siguiente:
- a)** **Cuando** la contraprestación **se pague en una sola exhibición**, en el momento en que se expida el comprobante fiscal digital por Internet correspondiente a la operación de que se trate, se señalará expresamente dicha situación, además se indicará el importe total de la operación.
 - b)** **Cuando** la contraprestación **no se pague en una sola exhibición** se emitirá un comprobante fiscal digital por Internet por el valor total de la operación en el momento en que ésta se realice y se expedirá un comprobante fiscal digital por Internet por cada uno de los pagos que se reciban posteriormente, en los términos que establezca el Servicio de Administración Tributaria mediante reglas de carácter general.
 - c)** Señalar la **forma en que se realizó el pago**.
- VIII.** Los contenidos en las disposiciones fiscales, que sean requeridos y dé a conocer el Servicio de Administración Tributaria, mediante reglas de carácter general.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN CON LOS INSTITUTOS ESTATALES

- (1) Educación para Adultos (INEA)".
- (2) Entidad Federativa.
- (3) Nombre de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.
- (4) Nombre del Instituto Estatal que corresponda.
- (5) Día, mes y año de suscripción del convenio de coordinación correspondiente.
- (6) Día, mes y año de publicación de las Reglas de Operación del Programa Educación para Adultos (INEA).
- (7) Señalar el numeral que corresponda de las Reglas de Operación respecto de la celebración del convenio específico de colaboración con los Institutos Estatales.
- (8) Número de oficio mediante el cual la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) comunica la disponibilidad de recursos autorizados al INEA.
- (9) Fecha del oficio de autorización de la SHCP.
- (10) Señalar algunas de las atribuciones de la Secretaría de Finanzas o similar del Estado que corresponda.
- (11) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del estado que consigne las facultades de la Secretaría de Finanzas o su similar.

- (12) Señalar los artículos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado que faculte al titular de la Secretaría de Finanzas o similar la suscripción de convenios de colaboración.
- (13) Domicilio de la Secretaría de Finanzas o similar: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (14) Fecha de publicación en el periódico oficial del Decreto o Ley de Creación del Instituto Estatal.
- (15) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal que establece las facultades del organismo.
- (16) Indicar el artículo del Decreto o Ley que crea al Instituto Estatal, relativo a la representación legal del organismo.
- (17) Domicilio del Instituto Estatal: Calle, Colonia, Alcaldía o Municipio, Código Postal y Ciudad o Localidad.
- (18) Señalar con número y letra el monto que se va a suministrar de acuerdo al objeto del convenio.
- (19) Señalar los datos de la cuenta bancaria que será apertura a nombre del Instituto Estatal (número de cuenta, banco, CLABE, sucursal).
- (20) Señalar artículos y fracción del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
- (21) Día, mes y año de suscripción del convenio.

Anexo 4 Apoyos económicos a figuras solidarias por incorporación, atención y avance

GLOSARIO DE FIGURAS SOLIDARIAS

Alfabetizador/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de la lectura, escritura con el módulo "La palabra" para la vertiente Hispanohablante y los MIBES 1, 2 y 4 para la vertiente Indígena. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas, en cualquiera de sus diferentes variantes que son:

- Alfabetizador/a urbano. Alfabetizador/a rural.
- Alfabetizador/a bilingüe MIB urbano.
- Alfabetizador de personas adultas mayores.

Alfabetizador/a bilingüe.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua materna; y que facilita el aprendizaje de la lectura y escritura en el nivel inicial. Aplica el ejercicio diagnóstico y las evaluaciones formativas.

Aliado/Alianza.- Se considera a toda instancia de los sectores públicos, privados y sociales, nacionales e internacionales, como subproyecto con los que el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos establece una alianza a través de un convenio de colaboración, entre el INEA y otras dependencias, instituciones y/o organizaciones del sector público, privado o social con la intención de brindar la alfabetización y educación básica a la población que ha sido excluida en su derecho a la educación.

Auxiliar Intérprete.- Figura solidaria que colabora como intérprete y traductora/or hacia un grupo de personas que hablan su misma lengua indígena, para que puedan estudiar los niveles inicial e intermedio con asesores/as hispanohablantes. Participa cuando no hay asesor bilingüe en la lengua requerida.

Aplicador/a de exámenes.- Figura solidaria que en la sede de aplicación se asegura de garantizar la confiabilidad y cumplimiento de los Lineamientos, y de recoger las evidencias de producto durante la aplicación de exámenes a los/las educandos/as.

Apoyos.- Figura Solidaria que participa en procesos de acreditación e informáticos, principalmente en apoyo a los procesos de inscripción, acreditación, certificación y ejecución de todos los servicios para que funcionen los IEEA y Unidades de Operación del INEA y/o Coordinaciones de Zona, estas figuras pueden llamarse:

- Apoyo de Acreditación.
- Apoyo Informático.

Apoyo técnico de las UDAM.- Figura solidaria encargada de facilitar el aprendizaje de contenidos de los siguientes ejes: Lengua y Comunicación, Ciencias, Matemáticas, Contenidos diversificados, a través de las Unidades de Aprendizaje Móviles.

Estos/as asesores/as ofrecerán los servicios educativos de acuerdo al programa de actividades que establezca el Coordinador de Zona.

Apoyo técnico de Plaza Comunitaria.- Figura solidaria que apoya en la verificación del funcionamiento de equipos de cómputo, audiovisuales y de datos, así como la instalación de software y mantenimiento preventivo básico de los equipos de cómputo, también verifica la conectividad, instalación eléctrica y reportes de incidencias, además funge como aplicador de exámenes en línea.

Asesor/a educativo/a.- Denominación genérica para referirse a las figuras solidarias que facilitan el aprendizaje, tales como: alfabetizadores/as, asesores/as educativos/as, asesores/as educativos/as que apoya modalidades digitales, asesores/as educativos/as bilingües, orientadores/as educativos/as de grupo, orientadores/as educativos/as para personas con discapacidad, conforme lo establecido en el anexo 4: "Apoyos económicos a figuras solidarias por atención y avance" de las presentes RO.

Asesor/a especializado/a en unidad operativa (Plazas Comunitarias o círculos de estudio) (5 ejes).- Denominación para referirse a las figuras solidarias especializadas, que facilitan el aprendizaje y favorecen la permanencia de los educandos/as en unidades operativas establecidas, en un solo eje: Lengua y comunicación, Matemáticas, Ciencias, Diversificados y Alfabetización; en un horario específico.

Asesoría especializada.- Iniciativa centrada en el dominio de contenidos, así como la metodología del MEVyT, por parte de las figuras educativas en los ejes de: Lengua y comunicación, Matemáticas, Ciencias, Diversificados y Alfabetización, con la finalidad de mejorar la práctica y atención educativa.

Esta iniciativa se desarrolla en Unidades operativas determinadas, con horarios de atención particular, metodología e instrumentos específicos.

Asesor/a para el aprendizaje del español.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje del español con las personas jóvenes y adultas que retornan a México y que tienen pérdidas lingüísticas en este idioma o extranjeros que se han integrado al país y que no dominan el español, así como mantener su participación en el estudio y concluir su formación básica; fomentar la participación colaborativa en el Estrategia de Educación sin Fronteras.

Asesor/a del Programa Jóvenes construyendo el futuro.- Jóvenes de 18 a 29 años con beca para recibir formación teórica- práctica que les permita mejorar su desempeño en la práctica educativa en un círculo de estudio, con un mínimo de 6 educandos/as, con duración de 22 horas semanales durante 10 meses.

Calificador/a de exámenes.- Figura solidaria que califica las preguntas abiertas de los exámenes del nivel inicial.

Elaborador/a de exámenes MIB.- Figura solidaria que elabora los diferentes reactivos para los exámenes formativos y finales, para población indígena.

Elaborador/a de materiales educativos MIB.- Figura solidaria que habla, lee y escribe tanto en español como en su lengua indígena materna, con conocimiento de la cultura de la población destinataria, encargada de elaborar los módulos educativos, evaluaciones formativas y exámenes finales de los módulos del MIB.

Enlace de acreditación.- Colaborar en la Coordinación de Zona en los procesos de inscripción, acreditación y certificación sujeto a su registro en el SASA.

Enlace educativo.- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de, vinculación y formación de 25 asesores/as/alfabetizadores/as, así como en la organización y realización de la formación inicial y continua y el acompañamiento pedagógico de dichos asesores/as. Participa en programas de formación presencial y a distancia, cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional de educación sin fronteras (EREF).- Figura solidaria que colabora con la Coordinación de zona, en actividades de vinculación, búsqueda, detección, atención, orientación, incorporación, UCN y seguimiento de educandos/as en condición de connacionales retornados, migrantes, refugiados, beneficiarios/as de protección complementaria y extranjeros viviendo en México.

Enlace informático.- Figura solidaria que apoya en la coordinación de zona para el correcto funcionamiento técnico y operativo de los sistemas institucionales, así como del equipo de cómputo, impresión y digitalización.

Enlace regional.- Figura solidaria que apoya a la Coordinación de zona en actividades de planeación incorporación de jóvenes y personas adultas, y seguimiento de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación en áreas específicas que requieran atención especial, participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación, además de participar en todos los procesos del Reconocimiento de Saberes.

Enlace regional bilingüe.- Figura solidaria que habla al menos una lengua indígena de la región y que apoya a la Coordinación de Zona en actividades de planeación, gestión, seguimiento e instrumentación de los servicios educativos, logísticos, de formación y de acreditación para la operación del MEVyT Indígena Bilingüe (MIB), en área específica que requiere atención especial. Recibe formación y cuenta con inscripción en el Registro Automatizado de Formación.

Enlace regional de vinculación (ERV).- Figura solidaria que apoya en las actividades de vinculación con las alianzas nacionales y ejecuta los acuerdos de la alianza.

Enlace regional para Apoyo a la Calidad (ERAC).- Figura solidaria que apoya a la Unidad de Calidad en los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, en la verificación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación para que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en los lineamientos vigentes; opera tanto en las coordinaciones de zona, como a nivel estatal.

Enlace regional de plaza.- Figura solidaria que funge como enlace y apoya a la Coordinación de Zona y Plazas Comunitarias en actividades de planeación, promoción, incorporación de personas jóvenes y adultas y funcionamiento de las TIC.

- Enlace Regional de Registro en Plaza.
- Enlace Regional de Apoyo a Plaza.
- Enlace Regional Técnico de Plaza.

Enlace regional para la evaluación del programa (EREP).- Figura solidaria que apoya a las Unidades Institucionales del INEA, realizando el seguimiento y monitoreo del Programa aplicando a nivel de coordinación de zona los indicadores y metas específicas, establecidas por la instancia normativa y en apego al numeral 6 "Evaluación" de las Reglas de Operación vigentes.

Evaluador de competencias laborales.- Figura solidaria que colabora en las actividades de evaluación de estándares de competencias laborales.

Formador/a de zona MIB.- Figura institucional o solidaria que habla, lee y escribe tanto el español como su lengua indígena de origen. Colabora en la Coordinación de zona en la formación y el acompañamiento pedagógico de los enlaces educativos bilingües y de los/las asesores/as educativos bilingües de los niveles iniciales, intermedio y avanzado, así como en el seguimiento de las acciones formación. Se incorpora un/a formador/a especializado/a en educación indígena por cada etnia/lengua en atención.

Formador/a de zona hispanohablante.- Figura institucional o solidaria especializada en ejes de Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias, alfabetización y Habilidades pedagógicas y ejes diversificados, apoya al área de Servicios educativos, en la Coordinación de zona, para la detección de necesidades de formación de asesores/as, la planeación, organización, desarrollo y seguimiento a programas de formación de figuras educativas. Proporciona acompañamiento pedagógico a los asesores/as de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado).

Formador/a especializado.- Figura solidaria responsable de la formación de un eje (Lengua y Comunicación, Matemáticas, Ciencias, Alfabetización, Habilidades pedagógicas y ejes diversificados) para los asesores especializados con adscripción en las plazas comunitarias, que impulsan la excelencia académica de los asesores especializados y acompaña en su proceso educativo, de los tres niveles (inicial, intermedio y avanzado) para favorecer la atención y fortalecer la práctica educativa de las personas jóvenes y adultas.

Organizador/a de servicios educativos.- Figura institucional o solidaria que realiza tareas de programación, organización, registro y seguimiento de las acciones del Programa de formación y acompañamiento pedagógico de los asesores/as, así como otras tareas relacionadas con la práctica educativa en la coordinación de zona. En las coordinaciones en las que la atención a población indígena alcanza el 60% o más, el Organizador de servicios educativos debe ser bilingüe.

Orientador/a educativo/a.- Figura solidaria que facilita el aprendizaje de personas con características similares (estudiantes de la primaria 10-14, jornaleros agrícolas migrantes o educandos/as con discapacidad). Estimula la motivación, la orientación académica, la retroalimentación continua para mantener su participación, permanencia y conclusión. Participa en programas de formación y cuenta con inscripción en el RAF de formaciones recibidas.

Plaza Comunitaria de Atención Educativa (PCAE).- Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a un Técnico Docente. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada a los Asesores/as y Educandos/as que atiende el Técnico Docente. Pueden tener dos o más salas (Cómputo, Usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, algunas pueden carecer de Internet, tienen dos figuras solidarias: Apoyo Técnico y Promotor.

Plaza Comunitaria en Colaboración (PCCO).- Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a un Técnico Docente. Su característica principal es que el equipamiento, mobiliario, y conectividad los aporta la institución con la que se realiza el convenio. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada a los Asesores/as y Educandos que atiende el Técnico Docente. Pueden tener dos o más salas (Cómputo, Usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, algunas pueden carecer de Internet, tienen dos figuras solidarias: Apoyo Técnico y Promotor.

Plaza Comunitaria de Servicios Integrales (PCSI).- Son unidades operativas destinadas a brindar los servicios educativos a más de una microrregión, brindan servicios a diferentes Técnicos Docentes con sus respectivos Asesores/as y Educandos/as. Tienen autonomía para realizar todos los trámites administrativos. Pueden tener dos o más salas (Cómputo, Usos múltiples, presencial, entre otras). Cuentan con equipo de cómputo, e Internet, tienen tres figuras solidarias: Enlace Regional de Registro en Plaza, Apoyo Técnico y Promotor.

Plaza Comunitaria Móvil (PCMO).- Son unidades itinerantes con la capacidad de transportar la infraestructura tecnológica y recursos de aprendizaje. Se distingue por tener la posibilidad de acercarse a la población objetivo para atender a más comunidades con rezago educativo y promover la cultura digital. Cuentan con una figura solidaria: Apoyo Técnico.

Plaza Comunitaria Instalada en Sistemas de Seguridad Pública (CERESOS, CEFERESOS) (PCSSP).- Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos en los Sistemas de Seguridad Pública. Los

trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada a los Asesores/as y Educandos/as que atiende el Técnico Docente. Cuentan con la figura solidaria: Apoyo Técnico.

Plaza Comunitaria en Desarrollo (PCDE).- Son unidades operativas destinadas a brindar servicios educativos a una microrregión asignada a un Técnico Docente. Se caracterizan por estar instaladas en pequeñas comunidades. Los trámites administrativos se llevan a cabo en la Coordinación de Zona y la atención educativa está vinculada a los Asesores/as y Educandos/as que atiende el Técnico Docente. Tienen una o dos salas, con equipo de cómputo, e Internet. Cuentan con las figuras solidarias: Apoyo Técnico y Promotor.

Promotor/a de plaza comunitaria. Figura solidaria que apoya en la promoción, organización y difusión de los servicios educativos de la Plaza Comunitaria en su ámbito de influencia, para incorporar educandos/as y asesores/as.

SASA.- Sistema Automatizado de Seguimiento y Acreditación. Es el sistema de control escolar de misión crítica del Instituto y actualmente funciona en todo el país en su versión en línea.

Controla los registros de incorporación, atención, acreditación y certificación de los jóvenes y adultos que son atendidos en promedio mensual por el INEA; además genera la productividad de figuras solidarias, responsables de la atención educativa al ciudadano, y permite llevar un seguimiento puntual de los logros institucionales.

Tutor/a.- Figura solidaria que imparte cursos a distancia de formación a participantes en diplomados a distancia, en una temática específica, que incluye atención focalizada para que los participantes logren los propósitos establecidos. Orienta procesos de formación inicial y continua, debe estar registrado en SASA y en RAF como Tutor. Participa en actividades de tipo educativo.

Unidad de Aprendizaje Móvil (UDAM).- Son unidades itinerantes que constan de una mochila con dispositivos móviles para acercarse a la población objetivo, atender a más comunidades con rezago educativo y promover la cultura digital. Cuentan con una figura solidaria: Apoyo Técnico.

Introducción

Los apoyos económicos por incorporación, atención, traslado, apoyo de reproducción de materiales y avance; constituyen el mecanismo de cálculo para estimular la participación de las figuras solidarias en los procesos de incorporación, atención, retención, acreditación y certificación de los jóvenes y personas adultas, cuyo objetivo es reconocer los resultados exitosos que obtengan las figuras solidarias. Los apoyos económicos se asignan y calculan de acuerdo con el tipo de figura solidaria y con los criterios que se especifican para cada una de ellas en los siguientes apartados; siempre y cuando se cuente con la suficiencia presupuestaria. En la tabla se indican los tipos y montos de los apoyos económicos los cuales sirven de marco para que cada Instituto Estatal de Educación para Adultos (IEEA) o Unidad de Operación de INEA proponga su propio esquema que, previo a su aplicación, debe contar con una recomendación técnica favorable de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación (DPAYE) del INEA para el caso de las figuras solidarias relacionadas con los procesos de inscripción, acreditación y certificación, y la aprobación de la Junta de Gobierno Estatal, en el caso de los IEEA. Es obligatoria la utilización del módulo informático denominado "SASA pagos" como herramienta tecnológica que permite tener un manejo sistemático y confiable en la Ciudad de México y en los Estados de los apoyos económicos que se generen de conformidad con las disposiciones establecidas en estas Reglas de Operación y que contribuyen a las mejores prácticas de transparencia y rendición de cuentas para brindar algún tipo de apoyo económico a una figura solidaria con recursos del Ramo 11 o Ramo 33, la figura se registrará en el SASA bajo alguno de los roles previstos en este apartado.

Casos de contingencia por desastres naturales. En municipios que sean declarados por autoridad competente como zonas de desastre o emergencia afectadas por fenómenos naturales, en los cuales se vean interrumpidas las condiciones para brindar los servicios educativos para personas adultas, se podrá continuar otorgando gratificaciones a figuras solidarias aun y cuando no se reporten acciones de atención, hasta que se restablezcan las condiciones para la prestación del servicio. Las medidas adoptadas deberán ser informadas a la Junta Directiva de los IEEA y del INEA y siempre será responsabilidad de cada Instituto y/o Unidad de Operación del INEA la ejecución del recurso presupuestario.

Consideraciones Generales.

Como resultado de las líneas de trabajo en política social, los montos de apoyos económicos que reciben las figuras solidarias podrán re direccionarse en su mayor parte hacia la alfabetización.

El INEA podrá realizar, coordinado por la DPAYE, estudios y pruebas pilotos para evaluar, eficientar o mejorar los esquemas de gratificación y/u operación con el objetivo de estimular la permanencia, la formación permanente o incrementar los resultados de las figuras solidarias.

La entrega de las gratificaciones deberá promover la inclusión financiera mediante el uso de cuentas bancarias personales, a través de instituciones de banca de desarrollo o de intermediarios financieros, de conformidad con lo previsto en el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Todos los apoyos especificados en el presente anexo son máximos, y están sujetos a suficiencia presupuestaria proyectada para cada tipo de figura. Específicamente para los/as alfabetizadores/as y los/as asesores/as educativos/as la entrega de los apoyos está sujeta a la productividad mensual de Usuario que Concluye Etapa (UCE) o Usuarios que Concluyen Nivel (UCN), mismos que se publican mensualmente en la página de INEA en números: <http://200.77.230.29:8084/INEANumeros/>

A las figuras de gratificación fija no se le puede asignar dos o más roles y recibir remuneración por cada uno de ellos. Sin embargo, en caso de ser necesario, podrán realizar otras tareas ajenas a las especificadas en su rol sin que ello signifique que recibirán alguna gratificación adicional. La gratificación a estas figuras aplica para el ejercicio fiscal en curso (de enero a diciembre 2020) y estará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

El INEA como instancia normativa podrá coordinarse con los IEEA o Unidades de Operación del INEA para establecer los mecanismos necesarios para verificar la correcta aplicación, y en su caso, cancelación de los apoyos contenidos en el presente anexo.

1. Apoyo económico a Alfabetizadores/as y Asesores/as por avance

1.1 Vertiente MEVyT Hispanohablante

Alfabetización

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador/a.	Evaluación formativa 1.	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo "La Palabra".	\$500.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Inicial.	\$150.00	Siempre y cuando no se inactive el educando/a y hasta que acredite un módulo en el nivel Inicial.

Nivel Inicial

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo/a	Examen del módulo "Para	\$250.00	Acreditado.

para nivel inicial.	empezar".		
	Examen del módulo "Matemáticas para empezar".	\$250.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Intermedio.	\$100.00	Siempre y cuando concluya nivel inicial, no se inactive el educando y hasta que acredite un módulo básico en el Nivel Intermedio.

Nivel Intermedio y Avanzado

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo/a para nivel Intermedio y Avanzado.	Examen impreso o en línea acreditado de módulo básico o diversificado.	\$95.00	Acreditado.
	Examen impreso o en línea acreditado de módulo básico o diversificado.	\$120.00	Que el módulo del cual se está acreditando el examen, haya sido estudiado en línea (MEVyT virtual o MEVyT en línea).
	Conclusión de Nivel.	\$120.00	Validado con el SASA y liberado con el registro de la entrega del certificado.

2. Gastos de Formación por Figura Solidaria

Los IEEA y las Unidades de Operación del INEA son los responsables de garantizar la formación permanente de las figuras solidarias en sus diferentes fases (inducción, inicial y continua), diseñando las estrategias más adecuadas para que puedan cubrirse en tiempo y forma. Además, podrán garantizar que las acciones se realicen de manera óptima, en cuanto a su desarrollo, resultados, impacto y la aplicación de los recursos financieros, para lo cual deben llevar un registro de las acciones de formación en las que cada figura solidaria ha participado en el RAF.

Para el caso de que las figuras solidarias que participen en reuniones regionales, se podrán cubrir los gastos de dichas reuniones, consistentes en: traslados, alimentos, papelería y hospedaje, según sea el caso, de conformidad la disponibilidad presupuestaria y autorizada para tales efectos y validada por la Dirección Académica. Para realizar la formación de figuras solidarias, los IEEA y las Unidades de Operación del INEA se deberán apegar a los montos máximos por figura solidaria que aparecen en las siguientes tablas.

2.1 Gastos de formación por Figura Solidaria con hospedaje

Figuras	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado
Alfabetizador hispano.	2	16	<u>Sede Local</u> Hospedaje por día	\$250.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria.
Asesor/a rural.	3	24	Alimentación por día	\$108.00	
Asesor/a MIB.	5	40	Traslado a sede	\$60.00	
			Papelería.	\$30.00	
Alfabetizadores o asesores.	Variable	N/A	<u>Sede Estatal</u> Hospedaje por día	\$300.00	Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de
Enlace educativo hispanohablante.	2	16	Alimentación por día	\$320.00	
Enlace educativo MIB.	3	24	Traslado a sede	\$240.00	
			Papelería.	\$30.00	
Formador especializado	5	40			

hispanohablante.					formación.
Enlace regional de apoyo a la calidad.					
Elaborador/a de exámenes MIB.					
Formador especializado MIB.					
Organizador de servicios educativos.	3	24			
Figuras autorizadas.	Variable	N/A	Sede Regional/nacional Hospedaje por día Alimentación por día Traslado Papelería.	\$400.00 \$400.00 \$800.00 \$30.00	Que la Dirección Académica organice o autorice el evento.

2.2 Gastos de formación por Figura Solidaria sin hospedaje

Reuniones mínimo de 8 horas

Figuras	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado
* Alfabetizador hispano.	2	16			El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria. Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de formación.
* Asesor/a urbano.	3	24			
* Orientador de grupo.					
Figuras Solidarias:	Variable	N/A	Alimentación por día	\$100.00	
* Apoyo de Acreditación.			Traslado por día	\$40.00	
* Apoyo Informático.			Papelería.	\$30.00	
* Enlace de Acreditación.					
* Enlace Regional para Apoyo a la Calidad (ERAC).					
* Elaborador de exámenes MIB.					
* Apoyo Técnico.					
* Enlace Regional de Registro en Plaza.					
* Enlace Regional.					
* Aplicador/a Hispano Urbano.					
* Aplicador/a Hispano Rural.					
* Aplicador/a Bilingüe.					

* Promotor.					

2.3 Gastos de formación por Figura Solidaria sin hospedaje

Reuniones mínimo de 6 horas

Figuras	No. de sesiones	No. de horas	Concepto	Monto	Condicionado
Todas las figuras educativas	1	N/A	Alimentación por día Traslado por día.	\$70.00 \$40.00	El número de eventos está sujeto a la programación de la formación autorizada por la Dirección Académica y sujeta a la asignación presupuestaria. Aplica para las reuniones establecidas en el esquema de formación.
Figuras Solidarias:					
* Apoyo de Acreditación.					
* Apoyo Informático.					
* Enlace de Acreditación.					
* Enlace Regional para Apoyo a la Calidad (ERAC)					
* Elaborador de exámenes MIB.					
* Apoyo Técnico.					
* Enlace Regional de Registro en Plaza.					
* Enlace Regional.					
* Aplicador/a Hispano Urbano.					
* Aplicador/a Hispano Rural.					
* Aplicador/a Bilingüe.					
* Promotor.					

Para los eventos de formación a Figuras Solidarias que se realicen en Regiones o Microrregiones, se utilizará de manera preferente la partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios" para el caso de los Institutos Estatales o la partida 44105 "Apoyo a figuras solidarias" para las Unidades de Operación del INEA, para cubrir el apoyo de los traslados, alimentos, papelería y hospedajes en su caso, con previa validación de las áreas responsables y que se cuente con la asignación presupuestaria correspondiente.

3. Apoyo económico a Asesores Educativos y Orientadores/as Educativos/as por avance.

3.1 Vertiente MEVyT Hispanohablante para grupos en situación de vulnerabilidad

Alfabetización para personas adultas mayores

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador/a de personas adultas mayores.	Evaluación formativa 1.	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo "La Palabra de la experiencia".	\$500.00	Acreditado.

	Continuidad a nivel inicial.	\$150.00	Siempre y cuando no se inactive el educando/a y hasta que acredite un módulo en el nivel inicial.

Nivel Inicial para personas adultas mayores

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo/a para nivel inicial.	Examen del módulo "Para ser grandes. Leer y escribir en la vida".	\$270.00	Acreditado.
	Examen del módulo "Para empezar las matemáticas de la experiencia. Cuento, mido y calculo".	\$270.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Intermedio.	\$100.00	Siempre y cuando concluya nivel inicial, no se inactive el educando/a y hasta que acredite un módulo básico en el Nivel Intermedio.

Alfabetización para Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador que atiende Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Evaluación formativa 1.	\$250.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2.	\$250.00	Presentada.
	Examen del módulo "La Palabra".	\$500.00	Acreditado.
	Gratificación fija por educando/a en atención.	\$100.00	Gratificación por educando/a en atención siempre y cuando acredite un examen cada seis meses.

Nivel Inicial para Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo que Atiende Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Examen del módulo "Para empezar".	\$250.00	Acreditado.
	Examen del módulo "Matemáticas para empezar".	\$250.00	Acreditado.
	Continuidad a nivel Intermedio.	\$150.00	Siempre y cuando no se inactive el educando/a y hasta que acredite un módulo en el Nivel Intermedio.
	Gratificación fija por educando/a en atención.	\$100.00	Gratificación por educando/a en atención siempre y cuando acredite un examen cada seis meses.

Nivel Intermedio y Avanzado para MEVyT Primaria 10-14 y Asesor/a Educativo que atiende Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Orientador/a Educativo/a de Grupo para la Atención de MEVyT Primaria 10-14 y Asesor/a Educativo que atiende Jornaleros/as Agrícolas Migrantes y para personas ciegas y débiles visuales.	Examen del módulo básico en papel o en línea.	\$250.00	Acreditado.
	Examen del módulo diversificado en papel o en línea.	\$150.00	Acreditado.
	Conclusión de Nivel.	\$200.00	Validado con el SASA.
	Gratificación fija por educando/a en atención.	\$100.00	Gratificación por educando/a en atención siempre y cuando acredite un examen cada seis meses.

4. Apoyos Económicos a Alfabetizadores/as Bilingüe y Asesores/as Bilingüe por Avance

4.1 Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)

Alfabetización

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador/a Bilingüe	Evaluación formativa 1 (MIBES 1).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 (MIBES 1).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 3).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 4).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 1 (MIBES 5).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación final de los módulos MIBES 1, 2, 3, 4, y 5	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES.	\$400.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 2.	\$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 4.	\$350.00	Acreditado.
	Constancia de alfabetización.	\$120.00	Entregada.
	Continuidad de nivel.	\$200.00	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.

Nivel Inicial

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo Bilingüe para Nivel Inicial.	Evaluación formativa 1 (MIBES 3).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación Formativa 1 (MIBES 5).	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES 3.	\$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 5.	\$350.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	\$120.00	Entregada.
	Continuidad de nivel.	\$200.00	Siempre y cuando acredite el módulo en el siguiente nivel.

Nivel Intermedio

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo Bilingüe para Nivel Intermedio.	Examen de módulo básico.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen de módulo diversificado.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	\$150.00	Acreditado en papel.
	Examen del módulo MIBES 8.	\$150.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$300.00	Validado con el SASA.

Nivel Avanzado

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo Bilingüe para Nivel Avanzado.	Examen del módulo básico.	\$150.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado MIBES 7.	\$100.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$300.00	Validado con el SASA.

En el MIB se requiere la acreditación de los MIBES 1,2 y 4 para acreditar la alfabetización y los MIBES 3 y 5 para la conclusión del nivel inicial. Para acreditar el nivel intermedio se requieren además del MIBES 6 y de los módulos 8 y 5 de la vertiente MEVyT Hispanohablante, los cuales se gratificarán con los montos de la vertiente Hispanohablante.

4.2 Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU) Ruta 1**Alfabetización**

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador/a Bilingüe Urbano.	Evaluación formativa 1 (MIBES1).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 (MIBES1).	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 1 del módulo La palabra.	\$200.00	Presentada.
	Evaluación formativa 2 del módulo La palabra.	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES. 1.	\$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo MIBES 2.	\$350.00	Acreditado.
	Examen del módulo La palabra.	\$400.00	Acreditado.
	Constancia de alfabetización.	\$120.00	Entregada.

Nivel Inicial**Ruta 1**

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:

Alfabetizador/a Bilingüe Urbano.	Evaluación Formativa 1 (MIBES 5).	\$200.00	Presentada.
	Examen del módulo MIBES 5.	\$350.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	\$120.00	Entregada.

Ruta 2

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Alfabetizador/a Bilingüe Urbano.	Examen del módulo Para empezar	\$250.00	Acreditado.
	Constancia de nivel inicial.	\$120.00	Entregada.

Ruta 1 y 2**Nivel Intermedio**

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo Bilingüe Urbano para nivel Intermedio.	Examen de módulo básico.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen de módulo diversificado.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	\$150.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$250.00	Validado con el SASA.

Nivel Avanzado

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Asesor/a Educativo Bilingüe Urbano para Nivel Avanzado.	Examen del módulo básico.	\$150.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo diversificado.	\$100.00	Acreditado en papel o en línea.
	Examen del módulo MIBES 6.	\$150.00	Acreditado en papel.
	Examen del módulo diversificado MIBES 7.	\$100.00	Acreditado en papel.
	Conclusión de Nivel.	\$180.00	Validado con el SASA.

En el MIBU ruta 1, se requiere la acreditación por examen final de los módulos MIBES 1 y 2 y del módulo La palabra para acreditar la conclusión de alfabetización.

En el MIBU ruta 2, se requiere la acreditación por examen final del MIBES 2 y del módulo "La palabra" para acreditar la conclusión de la alfabetización.

Para acreditar el nivel intermedio en la ruta 1, se requieren 6 módulos básicos (Leer y escribir, Saber leer, Matemáticas para empezar, Vamos a conocernos, Vivamos mejor, Figuras y Medidas) y un módulo diversificado de la vertiente hispanohablante, y el MIBES 6.

Para acreditar el nivel intermedio en la ruta 2 se requieren 6 módulos básicos (Leer y escribir, Saber leer, Matemáticas para empezar, Vamos a conocernos, Vivamos mejor, Figuras y medidas) y dos módulos diversificados de la vertiente hispanohablante, y el MIBES 6.

En ambas rutas se incorpora el módulo Matemáticas para empezar del nivel inicial de la vertiente hispanohablante al nivel intermedio.

5. Apoyos Económicos a Aplicadores/as.

5.1 Sede de Aplicación Vertiente MEVyT Hispanohablante.

Figura	Conceptos de apoyo económico	Traslado	Condicionado a:
Aplicador/a de Exámenes.	Zona Urbana.	\$240.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.
	Zona Rural.	\$280.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75% de la presentación en aplicaciones anteriores.

Nota: Se entiende por zona rural, aquellas localidades de 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI.

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$10.00	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$100.00	No aplica.

**5.2 Sede de Aplicación Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) y
MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU)**

Figura	Concepto	Monto	Condicionado a:
Aplicador/a de Exámenes Hispano Hablante.	Zona Urbana.	\$300.00	El apoyo de traslado por evento se realizará cuando se haya aplicado cuando menos un examen por día de aplicación en una sede. Para programar las sedes de aplicación de exámenes es responsabilidad del coordinador de zona dar prioridad a las sedes que hayan cumplido con el 75%
	Zona Rural.	\$400.00	

			de la presentación en aplicaciones anteriores.

Nota: Se entiende por zona rural, aquellas localidades con 2,500 habitantes o menos, en conformidad con la clasificación del INEGI.

Concepto	Aplicación	Monto	Condicionado a:
1 a 9 exámenes aplicados.	Por examen.	\$10.00	No aplica.
10 exámenes aplicados en adelante.	Por evento.	\$100.00	No aplica.

6. Apoyos a Figuras Solidarias

6.1 Figuras de Apoyo Fijo

Figura	Concepto	Gratificación	Traslado	Apoyo para la operación del Programa	Condicionado a:
Asesor/a Especializado/a.	Asesoría especializada en los ejes de: - Lengua y comunicación - Ciencias. - Matemáticas. - Alfabetización - Contenidos diversificados	\$5,800.00	No aplica	No aplica	El número de figuras y su asignación en las Unidades Operativas estará sujeto a la aprobación de la DPAyE. El pago de la gratificación se realizará con la entrega de evidencias de sus actividades, previa validación de la Dirección Académica y/o de servicios educativos estatal
Formador/a de zona Hispanohablante	Formación, acompañamiento y apoyo académico de asesores y enlaces educativos. para: mejorar la atención educativa de los/as educandos/as en coordinaciones de zona.	\$4,500.00	\$500.00	No aplica.	No recibir gratificación por otro concepto.
Formador/a de zona MIB.	Formación, acompañamiento y apoyo académico de asesores y enlaces educativos bilingües para: mejorar la atención educativa de los/as educandos/as en coordinaciones de zona.	\$4,500.00	\$500.00	No aplica.	No recibir gratificación por otro concepto.
Formador/a especializado	Formación en ejes y acompañamiento pedagógico de los asesores especializados para: lograr atención	\$5,500.00	\$500.00	No aplica.	El número de figuras y su asignación a las Unidades Operativas estará sujeto a la

	educativa de excelencia.				autorización de la de la DPAYE. El pago de la gratificación se realizará con la entrega de evidencias de sus actividades, previa validación de la Dirección Académica y/o de Servicios Educativos Estatal.
Organizador/a de Servicios Educativos en Coordinaciones de Zona.	Organización de las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la coordinación de zona.	\$4,500.00	No aplica.	\$500.00	Mantener la programación mensual de las acciones de formación y acompañamiento pedagógico de zona, reporte RAF y seguimiento de las acciones de formación; con evidencias de las actividades realizadas.
Enlace Educativo.	Colaborar en la coordinación de zona en las actividades de los servicios educativos.	\$4,000.00	\$500.00	\$500.00	El apoyo por traslado y reproducción de materiales, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Enlace Educativo Bilingüe.	Colaborar en las Coordinaciones de Zona de los IEEA o en la Unidad de Operación del INEA en el desarrollo educativo sujeto a su registro en el SASA.	\$4,000.00	\$500.00	\$500.00	El apoyo por traslado y reproducción de materiales, podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Elaborador/a de Materiales Educativos MIB.	Colaboración en el IEEA o en la Unidad de Operación del INEA en el desarrollo de materiales educativos y evaluaciones formativas y	\$4,000.00	\$500.00	No aplica.	Que en diez meses concluya la elaboración de todos los materiales de un módulo. Que en dos

	exámenes finales de los módulos.				meses concluyan las evaluaciones formativas y exámenes de un módulo.
Elaborador de exámenes MIB.	Examen final elaborado.	\$750.00	No aplica.	No aplica.	Por cada examen final concluido y aprobado por el área de acreditación central. Considera la elaboración de exámenes finales de 3 versiones de exámenes finales para cada uno de los siguientes módulos: MIBES 1, MIBES 3, MIBES 5 y MIBES 7)
Enlace Regional.	Colaborar en la Coordinación de Zona en la gestión y seguimiento de la operación de los servicios integrales en un área específica.	\$4,000.00	\$500.00	\$500.00	No recibir gratificación por otro concepto.
Enlace Regional de Educación sin Fronteras (EREF).	Apoyar en las actividades de vinculación y seguimiento de la población de connacionales retornados, migrantes, refugiados, beneficiarios/as de protección complementaria y extranjeros viviendo en México; incorporar asesores y educandos/as a dichos círculos de estudios en casa de acogida, fundaciones, refugios, dar seguimiento a los servicios educativos.	\$4,000.00	\$500.00	\$500.00	No recibir gratificación por otro concepto.
Enlace Regional de Vinculación (ERV).	Apoyar en las actividades de vinculación y seguimiento de las alianzas nacionales; gestionar unidades operativas en los centros de trabajo, incorporar asesores y educandos/as a dichas unidades, dar seguimiento a los servicios educativos relacionados con las alianzas con base en los acuerdos tomados con el aliado.	\$4,500.00	\$500.00	No aplica	No recibir gratificación por otro concepto.
Enlace regional para la evaluación del programa (EREP).	Apoyo a las Unidades Institucionales del INEA, realizando el seguimiento y monitoreo del Programa	\$4,500.00	\$500.00	No aplica	No recibir gratificación por otro concepto.

	aplicando a nivel de coordinación de zona los indicadores y metas específicas, establecidas por la instancia normativa y en apego al numeral 6 "Evaluación" de las RO.				
Tutora/or.	Colaborar como tutor/a en apoyo a la oferta de formación a distancia de figuras solidarias e institucionales.	\$5,000.00	No aplica.	No aplica.	Módulo tutorado concluido y que cuenta con las evidencias que emita el área central.
Enlace de Acreditación.	Apoya en la coordinación de zona para el correcto funcionamiento técnico y operativo de los sistemas institucionales.	\$4,500.00	\$500.00	No aplica.	Gratificación por su participación en los procesos de inscripción, acreditación y certificación dentro del Programa Regular. El apoyo por traslado podrá ser distintivo, dependiendo de las condiciones de la microrregión en la que opera, respetando el techo presupuestal asignado a este apoyo.
Enlace Regional de Apoyo a la Calidad (ERAC).	Figura solidaria que apoya a la Unidad de Calidad en los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA, así como sus Coordinaciones de Zona en la verificación de los procesos de inscripción, acreditación y certificación para que se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido en los lineamientos vigentes; opera tanto en las coordinaciones de zona, como a nivel estatal.	\$4,500.00	\$500.00	No aplica	No recibir gratificación por otro concepto.
Apoyos:					
Apoyo de Acreditación.	Colaborar en la Coordinación de Zona en los procesos definidos para cada caso, en el glosario, sujeto a su	\$2,800.00			Gratificación por su participación en los procesos definidos en el glosario según el tipo de figura.
Apoyo Informático.		\$2,800.00			

	registro en el SASA.		Para el caso de los Apoyos de acreditación e informático, aplica para el Programa Regular.

NOTA: * La comprobación de los apoyos otorgados a las figuras solidarias debe de estar validado por medio de los patronatos pro- educación.

No se otorgarán apoyos económicos a personas que cobran por los servicios de asesoría educativa a jóvenes o personas adultas beneficiarias del INEA, en otra institución o en centros que cobran por dicho servicio. Tampoco se otorgarán apoyos económicos cuando la asesoría educativa derive de convenios en los que se establezca que el INEA no otorgará gratificación alguna.

Adicionalmente, no podrán ser sujetos a estas gratificaciones asesores/as que sean beneficiarios/as de otros programas sociales del Gobierno de México, Estatal o Municipal.

Los Institutos y/o Unidades de Operación del INEA podrán destinar las disponibilidades presupuestarias en su calidad de ejecutores estatales de gasto, para la dignificación de los espacios educativos donde se brinde la atención a los/as beneficiarios/as, siempre y cuando, el caso lo amerite y no generen presiones de gasto en ningún rubro.

Asimismo, la erogación y comprobación de estos recursos queda bajo responsabilidad de cada Instituto y/o Unidad de Operación del INEA.

7. Apoyos económicos a figuras de Plazas Comunitarias

Para las plazas de servicios integrales, la fuente para generar el apoyo económico será la información registrada en la base de datos del Sistema Bitácora de Plazas Comunitarias (SIBIPLAC).

Para las plazas de atención educativa que cuenten con conectividad Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), los apoyos económicos para las figuras serán generados siempre y cuando: registren actividades en SIBIPLAC y cuenten con correo electrónico capturado en el SASA. Se exceptúan de registro en el SIBIPLAC, a los Centros Federales de Readaptación Social (CEFESOS) y los Centros de Reinserción Social (CERESOS).

Las Plazas Comunitarias que operen en los diferentes sistemas de seguridad pública (CEFESOS, CERESOS, etc.) y Plazas móviles contarán solo con la figura de apoyo técnico, además las plazas móviles tipo camión y tipo remolque deberán contar con una figura institucional que se desempeñe como un chofer con la licencia correspondiente.

7.1 Apoyos Figuras de Apoyo Fijo

Figura	Se puede otorgar el apoyo económico por:	Gratificación	Traslado	Apoyo para la operación del programa	Condicionado a:
Enlace Regional de Registro en Plaza.	Apoyar la operación de una Plaza Comunitaria de Servicios Integrales y fungir como enlace con la Coordinación de Zona.	\$4,500.00	No aplica	\$500.00	Las necesidades de operación, la suficiencia presupuestal y la autorización de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación.
Enlace Regional de Apoyo a Plaza.	Formación, acompañamiento y apoyo académico de asesores y enlaces educativos bilingües para: mejorar la atención educativa de los/as educandos/as en coordinaciones de	\$4,500.00	No aplica.	\$500.00	

	zona.			
Enlace Regional Técnico de Plaza.	Organización de las actividades de formación, acompañamiento pedagógico y registro de la misma en la coordinación de zona	\$4,500.00	No aplica.	\$500.00

Promotor y Apoyo Técnico (Roles 21 y 22)	Modalidad/Criterios para gratificar	PCAE/PCCO		PCSI		PCDE	PCMO	UDAM	SSP
		ADSL	R23-S/C	ADSL	R23-S/C				
Gratificación fija.	De 0 a 24 educandos/as atendidos en el mes	0	0						
	De 25 a 50 educandos/as atendidos en el mes	1,500	1,500						
	Con 51 o más de educandos/as atendidos en el mes.	2,000	2,000						
	De 0 a 24 educandos/as con servicios de MEVyT de en el mes.			0	0				
	De 25 a 50 educandos/as con servicios de MEVyT en el mes.			1,500	1,500				
	Con 51 o más de educandos/as con servicios de MEVyT en el mes.			2,000	2,000				
	Con 25 o más adultos atendidos en el mes.					1,500			
	Gratificación directa.						4,500	6,000	4,500
Incorporación de adultos.	En línea (al acreditar el examen).	40	15	40	15	40			
	Modalidad distinta a línea (al acreditar el examen).	15	40	15	40	15			
Atención de Educandos/as.	En línea (al acreditar examen).	40	10	40	10	40			
	Modalidad distinta a línea (al acreditar examen).	10	40	10	40	10			
Examen acreditado.	En línea.	40	10	40	10	40			

	Modalidad distinta a línea.	10	40	10	40	10			
Certificado entregado.	Certificado entregado de educando/a atendido en la Plaza Comunitaria.	40	40	40	40	40			

PCAE: Plaza Comunitaria de Atención Educativa

PCSI: Plaza Comunitaria de Servicios Integrales

PCCO: Plaza Comunitaria en Colaboración

PCDE: Plaza Comunitaria en desarrollo

PCMO: Plaza Comunitaria Móvil

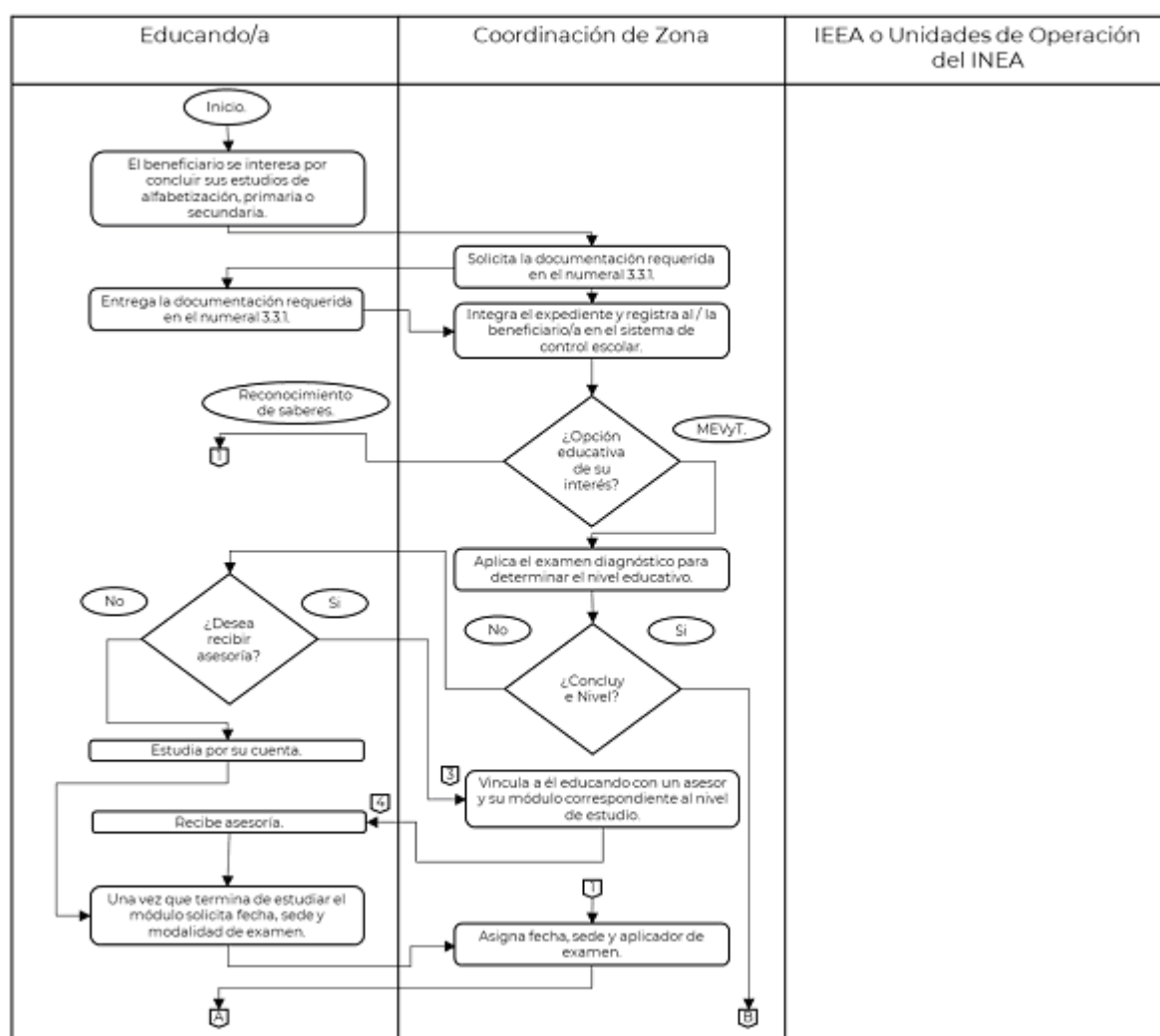
UDAM: Unidad de Aprendizaje Móvil

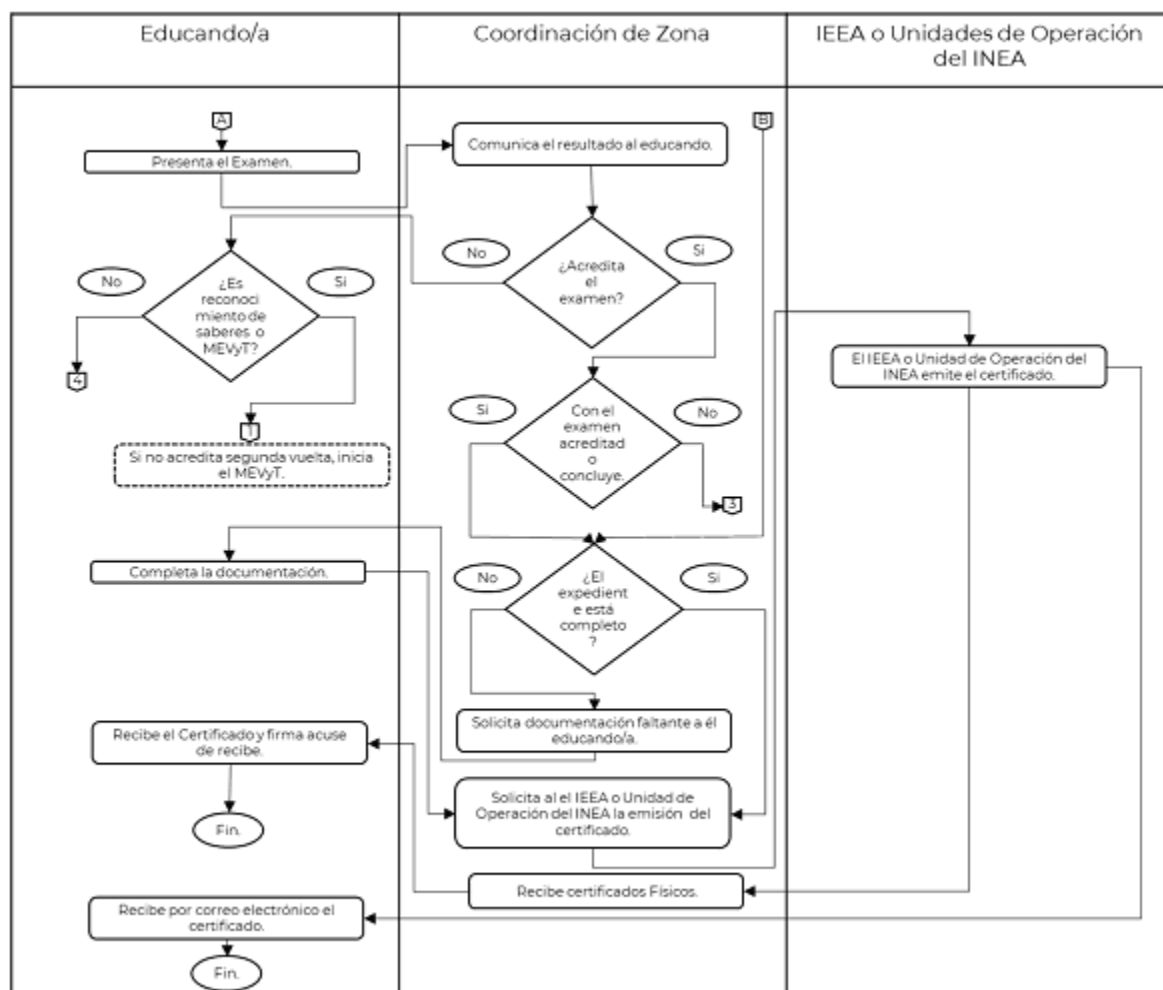
SSP: Plaza Comunitaria Instalada en Sistemas de Seguridad Pública: CERESOS, CEFERESOS

NOTAS:

1. El apoyo máximo a otorgar tanto al Apoyo Técnico como al Promotor en una Plaza Comunitaria de **Atención Educativa** es \$6,500.00. Validado y controlado desde el SASA.
2. El apoyo máximo a otorgar tanto al Apoyo Técnico como al Promotor en una Plaza Comunitaria de **Servicios Integrales** es \$7,500.00. Validado y controlado desde el SASA.
3. El Apoyo Técnico de las plazas comunitarias que operan en los diferentes sistemas de Seguridad Pública (CEFERESOS, CERESOS, entre otros), plazas móviles tipo camión y tipo remolque, contarán con una aportación económica fija de \$4,500.00 mensuales.
4. El Apoyo Técnico de las Unidades de Aprendizaje Móvil contará con un apoyo fijo de \$6,000.00 mensuales, la autorización de esta figura estará sujeta a la aprobación de la DPAYE.

Anexo 5. Diagrama de Flujo





Anexo 6 Costo promedio material educativo

Se presenta la estimación del costo promedio de la impresión e integración de los módulos educativos del MEVyT tanto Hispanohablante como Indígena Bilingüe.

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante

Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo al esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)			
Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INICIAL	La Palabra.	\$98.62	2014
	Para Empezar.	\$147.91	2017
	Matemáticas para Empezar.	\$123.28	2017
	La Palabra de la Experiencia.	\$316.17	2017
Costo promedio Nivel Inicial.		\$685.98	

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INTERMEDIO	Leer y Escribir.	\$262.77	2017
	Saber Leer.	\$173.08	2017
	Los Números.	\$127.24	2017
	Cuentas Útiles.	\$157.19	2017
	Figuras y Medidas.	\$171.53	2017
	Vamos a Conocernos.	\$250.87	2017
	Vivamos Mejor.	\$204.61	2017
	Vida y Salud.	\$198.14	2016
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva.	\$131.29	2017
	Por un Mejor Ambiente.	\$147.89	2017
	Las Riquezas de Nuestra Tierra.	\$183.93	2014
Costo promedio Nivel Intermedio.		\$2,008.55	

Esquema Curricular MEVyT Hispanohablante			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
AVANZADO	¡Vamos a Escribir!	\$216.70	2017
	"Hablando se Entiende la Gente"	\$206.56	2017
	Para Seguir Aprendiendo.	\$151.21	2017
	Fracciones y Porcentajes.	\$177.50	2017
	Información y Gráficas.	\$133.79	2017
	Operaciones Avanzadas.	\$134.62	2017
	México, Nuestro Hogar.	\$141.78	2017
	Nuestro Planeta, la Tierra.	\$169.50	2017
	Mi Negocio.	\$114.45	2014
	Para Ganarle a la Competencia.	\$124.63	2014
	Crédito para mi Negocio.	\$144.27	2014
	Tu Casa, mi Empleo.	\$144.72	2014
	Ser Mejor en el Trabajo.	\$124.14	2017

Costo promedio Nivel Avanzado.	\$1,983.87	

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe (MIB)

Se debe de mencionar que este monto es una estimación variable que se ajusta a la demanda, a los costos de impresión e integración del ejercicio fiscal en curso y se determina de acuerdo al esquema curricular estructurado en los Lineamientos del MEVyT.

El costo promedio se determina con los costos de producir una sola lengua indígena (náhuatl) para fines de comparación debido a que los importes de producción varían dependiendo la lengua. Actualmente la oferta del MIB está en 18 estados y cubre 63 etnias/lengua y 107 variantes lingüísticas.

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INICIAL	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 1.	\$309.85	2016
	Nacional. Módulo MIBES 2.	\$8.63	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3.	\$231.22	2014
	Nacional Módulo MIBES 4	\$84.78	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 5.	\$388.00	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7.	\$632.85	2016
Costo promedio Nivel Inicial.		\$1,655.33	

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
INTERMEDIO	Leer y Escribir.	\$161.02	2014
	Saber Leer.	\$83.01	2014
	Cuentas Útiles.	\$82.55	2014
	Figuras y Medidas.	\$66.96	2014
	Vamos a Conocernos.	\$206.41	2014
	Vida y Salud.	\$139.77	2014
	Hágalo por su Salud Sexual y Reproductiva.	\$152.81	2014
	Número y Cuentas. Módulo MIBES 6.	\$633.29	2016
	Vivamos Mejor MIBES 8*.	-	-
	Costo promedio Nivel Intermedio.	\$1,525.82	
*A la fecha de corte no se ha realizado producción de este módulo			

Esquema Curricular MEVyT Indígena Bilingüe			
NIVEL	TÍTULO DEL MÓDULO	COSTO PROMEDIO DE IMPRESIÓN E INTEGRACIÓN	AÑO DE IMPRESIÓN
AVANZADO	¡Vamos a Escribir!	\$124.13	2014
	Hablando se Entiende la Gente.	\$150.29	2014
	Para Seguir Aprendiendo.	\$183.63	2014
	Fracciones y Porcentajes.	\$138.39	2014
	Información y Gráficas.	\$73.47	2014
	Operaciones Avanzadas.	\$84.07	2014
	México, nuestro Hogar.	\$135.78	2014
	Nuestro Planeta, la Tierra.	\$117.12	2014
	MIBES 1.	\$117.18	2014
	Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 3.	\$231.22	2014
	Náhuatl de Guerrero Módulo MIBES 5.	\$388.00	2014

Náhuatl de Guerrero. Módulo MIBES 7.	\$179.25	2014
Costo promedio Nivel Avanzado.	\$1,922.53	

Anexo 7 Convenio Modificatorio de Colaboración con los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos (IEEA)

(1)

(2)

CONVENIO MODIFICATORIO AL SIMILAR ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA OPERAR EL PROGRAMA DENOMINADO“(2)”, DE FECHA (3) QUE CELEBRAN EL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO “**EL INEA**”, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS) EN SU CALIDAD DE DIRECTOR/A GENERAL, ASISTIDO/A POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A DE PROSPECTIVA, ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN Y POR LA/EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS; EL GOBIERNO DEL ESTADO DE (1), REPRESENTADO POR (4), EN LO SUCESIVO “**EL GOBIERNO DEL ESTADO**”, A TRAVÉS DE LA (4) EN LO SUCESIVO “**LA SECRETARÍA**”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN O EQUIVALENTE O FINANZAS O EQUIVALENTE), ASISTIDO(A) POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), (CARGO DE QUIEN ASISTE); Y EL (5), EN LO SUCESIVO “**EL INSTITUTO**”, REPRESENTADO POR LA/EL (GRADO ACADÉMICO, NOMBRE Y APELLIDOS), DIRECTOR/A GENERAL; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha (3), “**LAS PARTES**” suscribieron un Convenio Específico de Colaboración para Operar el Programa denominado “(2)”, en adelante “**EL CONVENIO**”, con objeto de que “**EL INEA**” proporcionará recursos presupuestarios a “**EL INSTITUTO**”, para que éste los aplique al programa mencionado, que opera en el Estado de (1), mediante el cual proporciona los servicios de alfabetización, de educación primaria y secundaria para adultos a fin de cubrir las metas especificadas en el **Anexo Técnico**___de “**EL CONVENIO**”.

2. En la cláusula segunda de “**EL CONVENIO**”, se estableció entre otros compromisos de “**EL INEA**” la ministración de la cantidad de \$(6) (6), a efecto de que “**EL INSTITUTO**” la aplicara al cumplimiento del objeto de “**EL CONVENIO**”.

3. El artículo 22, fracción XX del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero del 2016, establece, entre otras facultades de la Dirección de Prospectiva, Acreditación y Evaluación, la de coordinar la gestión del presupuesto en materia de gastos de operación del Ramo 11 Educación Pública, (Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación de INEA) y del Ramo 33 Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos (FAETA) de los Institutos Estatales para la Educación de los Adultos, a fin de contar con la aprobación de las dependencias globalizadoras para su inclusión en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

4. En la cláusula _____ de “**EL CONVENIO**” se estableció que su vigencia iniciaría a partir de la fecha de su firma y concluiría el día (7).

5. En virtud de que “**EL INEA**” ha sido objeto de diversos ajustes presupuestales, se ha llevado a cabo una adecuación a su presupuesto autorizado vía ramo 11 para operar los diferentes proyectos estratégicos, a través de la partida 43801 “Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios”

DECLARACIONES

De “**LAS PARTES**”:

Única.- Las modificaciones a **"EL CONVENIO"** se ajustan a lo establecido en los antecedentes y a lo estipulado en su cláusula _____.

De conformidad con los referidos antecedentes y declaraciones, **"EL INEA"**, **"EL INSTITUTO"** y **"LA SECRETARÍA"**, otorgan las siguientes:

CLÁUSULAS

Primera.- Es objeto del presente convenio modificatorio la (reducción y/o ampliación) de los recursos en virtud de los ajustes presupuestales de que ha sido sujeto **"EL INEA"** y con la finalidad de dar continuidad a los servicios de alfabetización, educación primaria y secundaria para adultos dentro del programa denominado **"(2)"**, consecuentemente **"LAS PARTES"** acuerdan modificar la meta y la asignación presupuestal a nivel proyecto y partida establecidos en los **Anexos Técnicos** __ y __ de **"EL CONVENIO"**, respectivamente.

Segunda.- Se modifica el párrafo primero del **inciso a)** de la cláusula **Segunda** de **"EL CONVENIO"**, para quedar como sigue:

a) Ministrar la cantidad de **\$(8) (8) Pesos --/100 M.N.)**, que tiene el carácter de recurso presupuestal federal proveniente del ramo administrativo 11 "Educación Pública", con cargo a su presupuesto del ejercicio fiscal 2020, a efecto de que **"EL INSTITUTO"** la aplique al cumplimiento del objeto de **"EL CONVENIO"**, de acuerdo con el desglose programático presupuestal que se precisa en el **Anexo Técnico** __, el cual firmado por **"LAS PARTES"** se integra al mismo.

Tercera.- Se modifican los **Anexos Técnicos** __ y __ de **"EL CONVENIO"**, para quedar como los que se adjuntan al presente instrumento.

Cuarta.- Con excepción de las modificaciones referidas en las cláusulas **Segunda** y **Tercera** antes señaladas, **"LAS PARTES"** ratifican los términos todas y cada una de las cláusulas de **"EL CONVENIO"**.

Quinta.- El presente convenio modificatorio, surtirá sus efectos a partir del día de su firma y hasta el día **(9)**

Prevía lectura y con pleno conocimiento de su contenido y valor legal, **"LAS PARTES"** suscriben el presente convenio por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(10)** de **(10)** de **(10)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Directora/or General

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Asistido por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Asistido por:

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

Asistido por: **"EL INEA"**

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)
 Director de Prospectiva, Acreditación
 y Evaluación

(nombre y apellidos)
 (cargo de quien asiste)

Anexo Técnico 1 que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"LA SECRETARÍA"** y **"EI INSTITUTO"** con fecha _____ de _____ 2020.

Nivel	Total de UCNs	Incorporados	Atendidos
Alfabetización			
Inicial*			
Primaria			
Secundaria			
Meta total Anual			

Nota: * Estas metas se programan, más no se acumulan.

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 1** por **"LAS PARTES"** lo firman por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**
 (nombre y apellidos)
 Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: **"LA SECRETARÍA"**
 (nombre y apellidos)
 (cargo)

Asistido por:
 (nombre y apellidos) (nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)
 Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)

Anexo Técnico 2 que forma parte integrante del Convenio Modificatorio, celebrado entre **"EL INEA"**, **"LA SECRETARÍA"** y **"EL INSTITUTO"** con fecha _____ de _____ 2020. ENTIDAD

Anexo Técnico 2 del Convenio Modificatorio

PRESUPUESTO

Presupuesto Ramo 11. Educación Pública	
Proyecto	Monto Anual
Atención a la Demanda	
Formación Solidaria	
Acreditación	
Plazas Comunitarias	
Total de la partida 43801 "Subsidios otorgados a entidades federativas y municipios"	

Leído que fue el presente **Anexo Técnico 2** por **"LAS PARTES"** lo firman por duplicado, en la Ciudad de México, el día **(9)** de **(9)** de **(9)**.

Por: **"EL INEA"**

(nombre y apellidos)

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas

Por: **"LA SECRETARÍA"**

(nombre y apellidos)

(cargo)

Asistido por:

(nombre y apellidos)

(nombre y apellidos) (cargo de quien asiste)

Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación

Por: **"EL INSTITUTO"**

(nombre y apellidos)

(cargo de quien asiste)

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL CONVENIO MODIFICATORIO DE COLABORACIÓN CON LOS IEAA

- 1) Entidad Federativa.
- 2) Nombre de **"EL PROGRAMA"**.
- 3) Fecha de firma del Convenio Específico de Colaboración de **"EL INSTITUTO"**.
- 4) Secretaría de Finanzas o similar de cada entidad federativa.
- 5) Nombre completo de **"EL INSTITUTO"**.

- 6) Monto y cantidad del Convenio Original.
- 7) Fecha de vigencia del Convenio Específico de Colaboración.
- 8) Monto y cantidad del Convenio Modificatorio.
- 9) Fecha de terminación del Convenio Modificatorio.
- 10) Fecha de firma del Convenio Modificatorio.

Anexo 8 Tablas de Equivalencia

Las tablas de equivalencia son instrumentos que contienen los criterios de validación de los antecedentes escolares comprobados mediante boletas de grados aprobados, lo que permite realizar equivalencias entre éstos y los módulos del MEVyT requeridos para certificar. Así mismo, especifican los módulos que faltan para acreditar el nivel correspondiente.

Los antecedentes se reconocen cuando la persona entrega las boletas de grado aprobado de primaria o secundaria. Se le reconocerá como acreditado un grado de educación primaria o secundaria cuando adeude alguna de las áreas o asignaturas que no formen parte del Plan de Estudios por Asignaturas vigente o si adeuda las consideradas como actividades de desarrollo personal y social en el Plan de Estudios 2020: Educación socioemocional y. Educación Física, también Educación tecnológica e inglés, para estos casos se les acreditarán el nivel respectivo.

En el caso de que los jóvenes o adultos presenten boleta de 3° de secundaria y adeuden alguna de las áreas por asignaturas consideradas de desarrollo académico o básicas pueden optar por lo siguiente:

Presentar sus antecedentes de primero y segundo de secundaria y llevar el proceso educativo de:

- Operaciones avanzadas.
- México nuestro hogar.
- Nuestro planeta la tierra.
- Para seguir aprendiendo.
- Presentar la sexta sesión del diagnóstico.

a) La tabla de equivalencia para primaria (nivel intermedio) en las vertientes MEVyT Hispanohablante y MEVyT para Ciegos y Débiles Visuales es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1°. y 2°.	Nada	Todos
3°.	La palabra Para empezar Matemáticas para empezar	Leer y escribir Vamos a conocernos Los números Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4°.	La palabra Para empezar Leer y escribir Matemáticas para empezar Los números Vamos a conocernos Un Diversificado	Saber leer Cuentas útiles Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado
5°.	La palabra Para empezar Leer y escribir	Figuras y medidas Vivamos mejor Un Diversificado

	Matemáticas para empezar Los números Cuentas útiles Vamos a conocernos Saber leer Un Diversificado	

b) La tabla de equivalencia para primaria (nivel intermedio) de la Vertiente MEVyT Indígena Bilingüe (MIB) es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1º. y 2º.	Nada	Todos
3º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4	MIBES 5 Uso la lengua escrita MIBES 6 Números y cuentas Matemáticas para empezar Leer y escribir Saber leer Vamos a conocernos Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
4º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vamos a conocernos MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante
5º.	MIBES 1 MIBES 2 MIBES 3 MIBES 4 MIBES 5 Uso la lengua escrita Matemáticas para empezar Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas	Leer y escribir Saber leer Figuras y medidas MIBES 8 Vivamos mejor o Vivamos mejor hispanohablante

c) La tabla de equivalencia para la vertiente MEVyT Primaria 10-14. (nivel intermedio) es:

Si presenta boletas de	Sustituye en MEVYT	Se ubica en

grado de primaria		
1º.	Nada	Fase 1
2º.	Nada	Fase 1
3º.	Fase 1	Fase 2
4º.	Fase 2	Fase 3
5º.	Fase 2	Fase 3

d) La tabla de equivalencia para el MEVyT Indígena Bilingüe Urbano (MIBU) es:

Ruta 1. No aplica tabla de equivalencia en esta ruta, en virtud de que está dirigida a la población monolingüe.

Ruta 2. La siguiente tabla:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la primaria
1º y 2º	Nada	Todos
3º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español	Matemáticas para empezar Leer y escribir Vamos a conocernos MIBES 6 Números y cuentas Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
4º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Vamos a conocernos	Leer y escribir Saber leer MIBES 6 Números y cuentas Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados
5º	La palabra Para empezar MIBES 2 Hablemos español Matemáticas para empezar Leer y escribir MIBES 6 Números y cuentas Vamos a conocernos	Saber leer Figuras y medidas Vivamos mejor Dos Diversificados

e) La Tabla de equivalencia para secundaria en el MEVyT, para todas las vertientes, es:

Si presenta boletas de grado de primaria	Sustituye en MEVYT	Los módulos por estudiar en el MEVYT para certificar la secundaria
1º.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Dos Diversificados	Vamos a escribir Para seguir aprendiendo Fracciones y porcentajes Operaciones avanzadas

		Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar Dos Diversificados
1º. y 2º.	Hablando se entiende la gente Información y gráficas Vamos a escribir Fracciones y porcentajes Cuatro Diversificados	Para seguir aprendiendo Operaciones avanzadas Nuestro planeta, la Tierra México, nuestro hogar

Examen diagnóstico

El examen diagnóstico del MEVyT está compuesto por seis sesiones y evalúa las competencias de los módulos necesarios para certificar la primaria o la secundaria, conforme a la siguiente tabla:

SESIONES	MÓDULOS DEL MEVyT	NIVEL EDUCATIVO QUE EVALÚA
PRIMERA (ED1)	La Palabra Para empezar Matemáticas para empezar	INICIAL DE LA PRIMARIA: Lengua y comunicación Matemáticas
SEGUNDA (ED2)	Leer y escribir Saber leer Vivamos mejor Diversificado 1 (DIV1)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
TERCERA (ED3)	Los números Cuentas útiles Figuras y medidas Vamos a conocernos Diversificado 2 (DIV2)	INTERMEDIO DE LA PRIMARIA en: Matemáticas Ciencias
CUARTA (ED4)	Para seguir aprendiendo. Vamos a escribir Hablando se entiende la gente Nuestro planeta, la Tierra Diversificados 1 y 2 (DIV1 y DIV2)	SECUNDARIA en: Lengua y comunicación Ciencias
QUINTA (ED5)	Fracciones y porcentajes Información y gráficas Operaciones avanzadas México, nuestro hogar Diversificados 3 y 4 (DIV3 y DIV4)	SECUNDARIA en: Matemáticas Ciencias
SEXTA (ED6)	Para Seguir Aprendiendo Operaciones Avanzadas México Nuestro Hogar Nuestro Planeta la Tierra.	TERCERO DE SECUNDARIA

Es la Estrategia de Evaluación del Aprendizaje que tiene como objeto reconocer los conocimientos y habilidades de las personas jóvenes y adultas que se incorporan al INEA.

• El Examen Diagnóstico: este instrumento se compone de 6 sesiones de examen, pueden presentarlo las personas jóvenes y adultas que cuenten con antecedentes escolares y se aplica con los criterios que se presentan a continuación:

ANTECEDENTES ESCOLARES PRESENTADOS	SESIÓN DEL DIAGNÓSTICO A PRESENTAR
Sin antecedentes	Primera Sesión ED1

3°, 4° o 4° de Primaria	Segunda ED2 y ED3
Certificado de Primaria	Cuarta ED4 y Quinta ED5
1° y 2° secundaria	Sexta ED6

f) Examen diagnóstico.

Sexta sesión (ED6) del examen diagnóstico. Evalúa el último nivel de secundaria equivalente al 3° grado, considera los módulos: Operaciones avanzadas; Para seguir aprendiendo; México nuestro hogar; Nuestro planeta la tierra. La calificación se realiza por módulo, se puede acreditar de uno a cuatro módulos. Este examen se presenta una sola vez, si el educando/a no acredita algún módulo, deberá de incorporarse a la atención educativa y presentar su examen final.

ACUERDO número 35/12/19 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2020.

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

ESTEBAN MOCTEZUMA BARRAGÁN, Secretario de Educación Pública, con fundamento en los artículos 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 38 y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 4, fracciones XI, XXI, XXII y penúltimo párrafo, 25, 29, 30, 36 y Anexos 10, 18, 25 y 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020; 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 la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a reglas de operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, 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 Nacional de Mejora Regulatoria;

Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020 establece en sus artículos 4, fracción XXI y 29, primer párrafo 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 Nacional de Mejora Regulatoria, y

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

**ACUERDO NÚMERO 35/12/19 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA
EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**

ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa Educación Inicial y Básica Comunitaria para el ejercicio fiscal 2020, las cuales se detallan en el Anexo del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, 23 de diciembre de 2019.- El Secretario de Educación Pública, **Esteban Moctezuma Barragán**.- Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA EDUCACIÓN INICIAL Y BÁSICA COMUNITARIA PARA EL
EJERCICIO FISCAL 2020**

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 Devengos, 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. Avance físico financiero

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****6.3 Indicadores****7. TRANSPARENCIA****7.1. Difusión****7.2. Contraloría social****8. QUEJAS Y DENUNCIAS****ANEXOS**

Anexo 1. Trámites para la instalación de los Servicios de Educación Básica Comunitaria.

GLOSARIO

Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.- Es un plan de acción en favor de las personas, el planeta y la prosperidad. También tiene por objeto fortalecer la paz universal dentro de un concepto más amplio de la libertad. Se reconoce que la erradicación de la pobreza en todas sus formas y dimensiones, incluida la pobreza extrema, es el mayor desafío a que se enfrenta el mundo y constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Alumna(o).- Persona matriculada en cualquier grado de las diversas modalidades, tipos, niveles y servicios de Educación Básica en el modelo de educación comunitaria.

APEC.- Asociación Promotora de Educación Comunitaria, es la representación de madres y padres de familia, tutores y personas de la comunidad atendida por el Consejo Nacional de Fomento Educativo, la cual tiene por objeto promover la impartición de los diferentes niveles de educación básica y la difusión cultural, así como colaborar y contribuir, en la medida de sus posibilidades, en el establecimiento y desarrollo de los servicios educativos.

APF.- Administración Pública Federal.

Apoyo económico.- Monto económico que el Consejo Nacional de Fomento Educativo, concede a las figuras y ex figuras educativas, para promover su permanencia en el Sistema Educativo Nacional o para solventar gastos extras, para inscripciones, reinscripciones, continuación o culminación de los estudios, por la colaboración voluntaria y/o por enfermedad o defunción. Así como para el traslado, hospedaje y alimentación durante las acciones de formación estipuladas en la normatividad, así como a las jornadas de observación, asesoría y supervisión a los servicios educativos. Estos apoyos podrán ser diferenciados.

Auxiliares didácticos.- Paquete de artículos y materiales que se destinan a las escuelas y servicios de educación comunitaria del CONAFE para apoyar la intervención pedagógica de las figuras educativas.

Avance físico financiero.- Documento para informar a la H. Cámara de Diputados de manera trimestral el avance del ejercicio presupuestario detallando la aplicación del recurso ministrado y ejercido, así como el cumplimiento de las acciones comprometidas.

Campaña Nacional de Promoción.- Periodo durante el cual las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas del CONAFE realizan actividades de promoción con el fin de captar jóvenes que están por concluir o que ya concluyeron sus estudios de nivel secundaria, de tipo medio superior o superior, para que participen como Líderes para la Educación Comunitaria. La difusión se realiza principalmente mediante visitas directas a planteles escolares y se refuerza con mensajes a través de los medios de comunicación masiva.

Cobertura.- Atención a niñas, niños, adolescentes, jóvenes, padres, madres, cuidadores y embarazadas, cuidadores de niños, con respecto a universos potenciales.

Comunidad.- Grupo o conjunto de personas que comparten elementos en común, tales como espacio geográfico, idioma, costumbres, valores, tareas, visión del mundo, edad, estatus social, etc.

CONAFE.- Consejo Nacional de Fomento Educativo, es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública. El CONAFE tiene por objeto el fomento educativo a través de la prestación de servicios de educación inicial y educación básica comunitaria con equidad educativa e inclusión social, a la población potencial, bajo el modelo de Educación Comunitaria.

CONEVAL.- Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Bienestar, que tiene como objeto normar y coordinar la evaluación de la política nacional de desarrollo social y las políticas, programas y acciones que ejecuten las dependencias públicas, así como establecer los lineamientos y criterios para la definición, identificación y medición de la pobreza, garantizando la transparencia, objetividad y rigor técnico en dicha actividad.

Contraloría Social.- Es el mecanismo de las personas beneficiarias 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 de colaboración.- Instrumento jurídico que celebran el Poder Ejecutivo Federal, por conducto del CONAFE, y por la otra, el Poder Ejecutivo de los Gobiernos Estatales, con el objeto de establecer las bases conforme a las cuales las partes llevarán a cabo acciones de fomento educativo.

Convenio específico de colaboración.- Acuerdo de voluntades signado entre el CONAFE y las secretarías o institutos de Educación Estatal, donde se establecen las acciones, procesos y procedimientos para la asignación de recursos destinados a las escuelas seleccionadas para su atención, a través de las unidades administrativas designadas y/o el Órgano Ejecutor Estatal, mismos que se sujetan a las bases dispuestas en la materia por la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal y que incluyen la colaboración operativa de los programas del CONAFE.

Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas.- Oficinas de representación del CONAFE en cada una de las 31 entidades de la República Mexicana, que organiza, opera y controla lo que desarrolla el CONAFE en los estados del país.

CPC.- Comité de Participación Comunitaria a favor de la primera infancia, agrupación integrada por madres, padres y/o adultos que participan en la crianza de niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, de localidades atendidas con educación inicial del CONAFE para favorecer el desarrollo de las/os niñas/os; y promover la participación comunitaria en las diferentes actividades, con un carácter autogestivo de la comunidad en el proceso operativo de la educación inicial, desde el diagnóstico, la planeación de las acciones y la implementación de las mismas.

Cuidadores (as).- Personas involucradas en la crianza de las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad.

DAJ.- Dirección de Asuntos Jurídicos, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DCD.- Dirección de Cultura y Difusión, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DECIS.- Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DOF.- Diario Oficial de la Federación.

DOT.- Dirección de Operación Territorial, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

DPE.- Dirección de Planeación y Evaluación, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Educación comunitaria.- Corresponde a la educación inicial y educación preescolar, primaria y secundaria, que el CONAFE otorga, con base en un modelo pedagógico pertinente que responde a las necesidades y características de la población que habita en localidades de alta y muy alta marginación y rezago social y donde residen distintos grupos sociales vulnerables, en forma destacada la población indígena. La implementación y operación de la educación comunitaria se desarrolla por medio de figuras educativas, que a través de su servicio social y/o colaboración voluntaria.

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

Equipamiento para las figuras educativas.- Algunos artículos y/o prendas de uso personal que el CONAFE proporciona a las figuras educativas, para apoyar sus condiciones de servicio social y estancia en comunidad.

Estructura educativa de educación comunitaria.- Grupo conformado por las figuras educativas que participan en el proceso de asesoría y operación del servicio de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria que opera el CONAFE.

Excelencia.- Criterio de la educación que se orienta al mejoramiento integral constante que promueve el máximo logro de aprendizaje de los educandos, para el desarrollo de su pensamiento crítico y el fortalecimiento de los lazos entre escuela y comunidad.

Figuras educativas.- Son aquellas personas que, de manera voluntaria, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos, planean, desarrollan y/o evalúan acciones pedagógicas, artísticas y culturales, de formación y acompañamiento establecidas por el CONAFE en los servicios de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforme al modelo que opera.

Figuras educativas certificadas.- Figura educativa voluntaria, que cuenta con certificado que reconoce el conjunto de conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que posee sobre educación inicial y básica comunitaria.

Formación.- Comprende un conjunto de acciones formativas y operativas orientadas al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes para un mejor desempeño de la intervención pedagógica que realizan las figuras educativas involucradas en la educación comunitaria.

Formación inicial.- Proceso que el CONAFE desarrolla para capacitar a los aspirantes a Figuras Educativas antes de incorporarse a los servicios educativos, para el caso de la educación preescolar, primaria y secundaria comunitaria.

Las Figuras Educativas que sean captadas posterior al inicio del ciclo escolar, recibirán sin excepción una formación extemporánea.

Grado de marginación.- Es una medida elaborada por el Consejo Nacional de Población, que permite diferenciar unidades territoriales según las carencias padecidas por la población, como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas, los ingresos monetarios insuficientes y la residencia en localidades pequeñas.

Grupos sociales en situación de vulnerabilidad.- Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del Gobierno para lograr su bienestar.

Igualdad de género.- Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Índice de rezago social.- Permite ordenar las entidades federativas, municipios y localidades de mayor a menor grado de rezago social en un momento del tiempo. Es una medida en la que un solo índice agrega variables de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos en la vivienda, de calidad y espacios en la misma, y de activos en el hogar. Es decir, proporciona el resumen de cuatro carencias sociales de la medición de pobreza del CONEVAL: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a los servicios básicos en la vivienda y la calidad y espacios en la vivienda.

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía, organismo público con autonomía técnica y de gestión, personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Inscripción.- Registro de ingreso de alumnas y alumnos a una etapa, nivel o grado de la educación básica, media superior o superior con el fin de iniciar el historial escolar y académico.

LEC.- Líderes para la Educación Comunitaria, figura educativa, preferentemente originaria de la región a la que se le asigna, que presta su servicio social educativo en localidades atendidas por el CONAFE y que ha pasado por un proceso de captación y formación inicial relacionado con el desarrollo de habilidades para la enseñanza.

LFPRH.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LFTAIP.- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LGCG.- Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGE.- Ley General de Educación.

LGPDPPSO.- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

LGTAIP.- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Localidad.- Área geográfica circunscrita a un municipio o demarcación territorial, ocupado por una o más viviendas, las cuales pueden estar habitadas o no. Este lugar es reconocido por un nombre dado por la ley o la costumbre.

Material escolar.- Artículos para uso de alumnos, alumnas y figuras educativas, tales como bolígrafos, cuadernos, gises, gomas, juegos de geometría, lápices, etc., que apoyan los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Materiales de apoyo didáctico para las figuras educativas.- Manuales, guías y propuestas pedagógicas escritas que apoyan y orientan los procesos de intervención en este ámbito y que se proporcionan a las figuras educativas, de acuerdo con el Programa educativo o estrategia de fortalecimiento educativo en que participan.

Microplaneación.- Proceso que permite identificar la demanda potencial al mismo tiempo que busca la optimización de los recursos ya existentes. Conlleva un modelo de asignación o reasignación de recursos.

MIR.- Matriz de Indicadores para Resultados. Herramienta de la planeación estratégica que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos del programa presupuestario y su alineación con aquellos de la planeación nacional y sectorial; incorpora los indicadores que miden los objetivos y resultados esperados; identifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores; describe los bienes y servicios a la sociedad, así como las actividades e insumos para producirlos; e incluye supuestos sobre los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

MML.- Metodología de Marco Lógico. Herramienta de la planeación estratégica basada en la estructuración y solución de problemas, que permite organizar de manera sistemática y lógica los objetivos de un programa y sus relaciones de causalidad; identificar y definir los factores externos al programa que pueden influir en el cumplimiento de los objetivos; evaluar el avance en la consecución de los mismos, así como examinar el desempeño del programa en todas sus etapas. La MML facilita el proceso de conceptualización y diseño de programas. Permite fortalecer la vinculación de la planeación con la programación.

Modalidad educativa.- Servicio educativo de los niveles de inicial, preescolar, primaria y secundaria, que se brinda a niños y niñas, adolescentes en edad escolar y responde a las necesidades, características e intereses de la población. Las modalidades incluyen mestizos, indígenas, migrantes y jornaleros agrícolas migrantes.

Módulo de educación inicial del SIINAFE.- Sistema de información que lleva el registro y mantenimiento de figuras educativas que atienden los servicios de educación inicial que presta el CONAFE.

ODS.- Objetivos de Desarrollo Sostenible. Son los compromisos adoptados por la Asamblea General de la Organización de las Naciones Unidas, tras más de dos años de un intenso proceso de consultas públicas y negociaciones, para guiar las acciones de la comunidad internacional hasta el 2030. Los ODS están formulados para erradicar la pobreza, promover la prosperidad y el bienestar para todos, proteger el medio ambiente y hacer frente al cambio climático a nivel mundial. En su conjunto, los 17 ODS y sus 169 metas conforman la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, son de carácter integrado e indivisible, de alcance mundial y de aplicación universal, tienen en cuenta las diferentes realidades, capacidades y niveles de desarrollo de cada país y respetan sus políticas y prioridades nacionales.

OEE.- Órgano Ejecutor Estatal, unidad administrativa designada por la autoridad educativa estatal.

Participación comunitaria.- Promoción de formas asociativas y organizativas de una comunidad frente a las adversidades o factores que frenan el crecimiento, con el objetivo de ejecutar acciones para lograr un mayor bienestar común.

Participación social.- Es la intervención de los ciudadanos en la toma de decisiones respecto al manejo de los recursos y las acciones que tienen un impacto en el desarrollo de sus comunidades. La Participación Social en la Educación, tiene como principal objetivo lograr la autogestión de las escuelas, mediante la ampliación de su margen de toma de decisiones para coadyuvar en la construcción de una eficiente planeación estratégica de los centros escolares.

Perspectiva 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.

Prácticas de crianza.- Son las acciones de cuidado, atención, educación y socialización que hacen las madres, padres, embarazadas y cuidadores de manera cotidiana con las niñas y los niños de 0 a 3 años 11 meses de edad, y que influyen significativamente en sus vidas.

Preescolar comunitario.- Nivel educativo correspondiente a educación básica que el CONAFE opera en localidades de alta y muy alta marginación y rezago social y donde habitan distintos grupos vulnerables, en forma destacada la población indígena.

Primaria comunitaria.- Nivel educativo correspondiente al tipo básico que el CONAFE opera en localidades de alta y muy alta marginación y rezago social y donde habitan distintos grupos vulnerables, en forma destacada la población indígena.

PRODET.- Programación Detallada Anual, es el producto que se obtiene del proceso de microplaneación y es un listado final de servicios educativos por municipio y localidad que son atendidos por el CONAFE, así como aquellos propuestos como de nueva creación para un nuevo ciclo escolar.

Programa.- Al presente Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria.

Promotor(a) educativo(a).- Figura educativa que participa voluntariamente y en forma concertada con su respectiva Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, se encarga de conducir en su comunidad, el servicio de educación inicial. Puede o no estar certificada.

Gasto comprometido.- El momento contable del gasto que refleja la aprobación por autoridad competente de un acto administrativo, u otro instrumento jurídico que formaliza una relación jurídica con terceros para la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras. En el caso de las obras a ejecutarse o de bienes y servicios a recibirse durante varios ejercicios, el compromiso será registrado por la parte que se ejecutará o recibirá, durante cada ejercicio.

Gasto devengado.- El momento contable del gasto que refleja el reconocimiento de una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados; así como de las obligaciones que derivan de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Recurso no devengado.- Se refiere a aquellos recursos presupuestarios no ejercidos ni comprometidos al 31 de diciembre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Rezago social.- Considera el carácter multidimensional de la pobreza incorporando indicadores de educación, de acceso a servicios de salud, de servicios básicos de calidad y espacios en la vivienda, y activos en el hogar.

Secretaría de Educación Estatal (SEE).- Dependencia del gobierno estatal o su equivalente, responsable de la educación pública en los estados.

SED.- Sistema de Estudios a Docentes, sistema mediante el cual se fomenta la continuidad educativa de las ex figuras educativas que son quienes concluyeron su servicio social en el CONAFE, promoviendo su incorporación y permanencia en el sistema educativo nacional y en instituciones de otros países, en los niveles de educación media superior, superior o de programas de capacitación para el trabajo.

Servicio de educación inicial.- Servicio acordado, solicitado y gestionado por los padres, madres, embarazadas y/o cuidadores de la localidad, con niñas y niños de 0 a 3 años 11 meses, para participar y beneficiarse de las actividades de educación inicial.

Servicio educativo.- Conjunto integrado de recursos pedagógicos, didácticos, organizativos y de infraestructura, de acuerdo con el modelo de educación comunitaria, mediante los cuales el CONAFE ofrece atención en educación inicial, preescolar, primaria y secundaria.

Servicio social educativo.- Actividad de carácter temporal y voluntaria durante la cual, los jóvenes egresados de secundaria, bachillerato o educación superior mediante el otorgamiento de una ayuda económica, participan como figuras educativas del CONAFE en la impartición de la educación básica bajo el modelo de educación comunitaria, a través de la suscripción de los instrumentos jurídicos respectivos.

SFP.- Secretaría de la Función Pública de la APF.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la APF.

SICS.- Sistema Informático de la Contraloría Social, se diseñó para que las distintas instancias gubernamentales involucradas en la promoción de la contraloría social capturen la información relativa a su ámbito de competencia.

SIINAFE.- Sistema Integral de Información e Infraestructura Nacional para el Fomento Educativo, concentra la información referente al Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria, estrategias de apoyo a la educación, SED.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

UAF.- Unidad de Administración y Finanzas, unidad administrativa adscrita al CONAFE.

Útiles escolares.- Artículos escolares básicos para el apoyo del aprendizaje de alumnos y alumnas asignados en un ciclo escolar determinado.

1. INTRODUCCIÓN

En México, toda persona tiene derecho a la educación, el Artículo 3o. de la Constitución Política de Los Estados Unidos Mexicanos, en su párrafo primero dispone que el Estado -Federación, Estados, Ciudad de México y Municipios- impartirá y garantizará la educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, media superior y superior. La educación inicial, preescolar, primaria y secundaria, conforman la educación básica; ésta y la media superior serán obligatorias.

Por su parte el Artículo 15 de la Ley General de Educación mandata que la educación que imparta el Estado, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, persigue los siguientes fines entre otros:

- I. Contribuir al desarrollo integral y permanente de los educando,
- II. Promover el respeto irrestricto de la dignidad humana,
- III. Inculcar el enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva,
- IV. Fomentar el amor a la Patria, el aprecio por sus culturas, el conocimiento de su historia y el compromiso con los valores,
- V. Formar a los educandos en la cultura de la paz, el respeto, la tolerancia, los valores democrático,
- VI. Propiciar actitudes solidarias en el ámbito internacional,
- VII. Promover la comprensión, el aprecio, el conocimiento y enseñanza de la pluralidad étnica, cultural y lingüística de la nación,
- VIII. Inculcar el respeto por la naturaleza,
- IX. Fomentar la honestidad, el civismo y los valores necesarios para transformar la vida pública del país, y
- X. Todos aquellos que contribuyan al bienestar y desarrollo del país.

El Programa E066 "Educación Inicial y Básica Comunitaria" se encuentra alineado al Eje 2 "Política Social" del PND 2019-2024, así como a los principios rectores del mismo en cuyo marco se engloban las acciones relacionadas con la prestación de servicios de educación básica comunitaria en beneficio de las niñas, niños y adolescentes de localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social con el fin de favorecer su acceso a mejores niveles de bienestar.

"Con el propósito de contar con un marco de referencia que permita identificar las acciones que coadyuven al cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030, el programa E066 "Educación Inicial y Básica Comunitaria" se vincula al objetivo 4 "Educación de Calidad" de los Objetivos de

Desarrollo Sostenible, en específico a las siguientes metas: 4.1 “Para 2030, velar por que todas las niñas y todos los niños terminen los ciclos de la enseñanza primaria y secundaria, que ha de ser gratuita, equitativa y de calidad y producir resultados escolares pertinentes y eficaces”, 4.2 “Para 2030, velar porque todas las niñas y todos los niños tengan acceso a servicios de atención y desarrollo en la primera infancia y a una enseñanza preescolar de calidad, a fin de que estén preparados para la enseñanza primaria” y 4.5 “Para 2030, eliminar las disparidades de género en la educación y garantizar el acceso en condiciones de igualdad de las personas vulnerables, incluidas las personas con discapacidad, los pueblos indígenas y los niños en situaciones de vulnerabilidad, a todos los niveles de la enseñanza y la formación profesional”. Igualmente, se vincula al Objetivo 5 “Igualdad de género”, en específico a la meta 5.5 “Velar por la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles de la adopción de decisiones en la vida política, económica y pública”.

Debido a la necesidad de abrir oportunidades de acceso a la educación primaria a los niños que vivían en las pequeñas localidades rurales, el Gobierno Federal crea en 1971 al CONAFE, como un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

Así, en 1973 se emprende el Programa de Cursos Comunitarios con Educación Primaria en el estado de Guerrero, y cinco años después se generaliza en 31 entidades y en forma intermitente y ocasional la ahora Ciudad de México.

En el ciclo escolar 1981-1982, agrega el servicio de educación preescolar; y en 1992 el Programa para el Desarrollo de la Educación Inicial no Escolarizada. Entre estos dos servicios lo había hecho ya la educación secundaria.

En el ciclo escolar 2018 - 2019, el CONAFE benefició en Educación Inicial a casi 395 mil infantes menores de 4 años de todo el país, este servicio fue impartido por más de 26 mil promotoras educativas, mediante la participación activa de embarazadas, padres, madres y cuidadores. En general la Educación Inicial alcanzó un total de 30,452 figuras educativas.

En Educación Básica Comunitaria, el CONAFE atendió en el mismo ciclo escolar a casi de 313 mil niñas, niños y adolescentes. Todos los servicios son multigrado y algunos multinivel, y fueron atendidos por más de 32 mil jóvenes Líderes para la Educación Comunitaria (LEC). El total de figuras educativas con que contaron los tres niveles de Educación Básica fueron más de 36 mil.

Del total la demanda atendida de Educación Básica en el ciclo escolar que se comenta el 53.7% correspondió a preescolar (167,962 niñas y niños), 31.5% concernió a primaria (98,531 niñas y niños) y el 14.8% restante recayó en secundaria (46,491 niñas, niños y adolescentes).

Todos los servicios educativos del CONAFE se ubican en localidades con alto y muy alto grado de marginación y rezago social, cuyas características son: bajo índice de desarrollo humano: baja esperanza de vida, baja tasa de alfabetismo y matrícula escolar y bajos ingresos. Además, la dificultad de acceso a servicios básicos y alta movilidad poblacional.

La población que atiende CONAFE es población en situación de vulnerabilidad en el campo y la ciudad: indígenas, jornaleros agrícolas, migrantes, circense. Los alumnos suelen contribuir con trabajo (remunerado o no) al sostenimiento de la familia, que además tienen padres con baja o nula escolaridad.

Estimaciones hechas a partir de la información sobre la “Integración Territorial” (ITER 2010), publicada por el INEGI permiten establecer las poblaciones potenciales de Educación Inicial y educación Básica.

En el primer caso se estima que la población potencial, para el rango de población menor de 4 años, alcanza alrededor de 3 millones de infantes. En cambio, la población potencial para educación básica, considerando a la población que no asiste a un servicio de educación básica regular, se calcula en 1.65 millones para el rango de edad 3 a 14 años y de 1.85 millones considerando el rango de 3 a 16 años.

Sin dejar de subrayar que en todo momento estamos hablando de poblaciones que viven en localidades con alta y muy alta marginación y rezago social, las poblaciones potenciales específicas de cada nivel de educación básica se ubican en más de 1 millón en el rango de edad de 3 a 5 años para el preescolar, un poco menos de 272 mil en el rango de 6 a 11 años para la primaria y de casi 300 mil en el rango de 12 a 14 años para secundaria o de casi 500 mil en el rango de 12 a 16 años para el mismo nivel.

Desde el 2010 el promedio de atención en los programas de educación inicial y básica comunitaria ha sido de alrededor de 700 mil infantes, niñas, niños y adolescentes. En el tiempo se observa que educación inicial gana terreno frente a educación básica. Hoy día lo que tenemos son proporciones de participación de 56 y 44% respectivamente.

En todo caso persiste el gran desafío del CONAFE que implica el desarrollo de estrategias flexibles para incrementar la cobertura; entre ellas la apertura de servicios nuevos y con mayor capacidad, operación de modalidades diversas de atención escolar y ajuste de la organización de los elementos curriculares y normativos para una operación de los programas acorde a las características y necesidades de la población demandante.

Conviene destacar que el CONAFE se encuentra en un proceso de transformación integral con la finalidad de ampliar la cobertura y mejorar la equidad y excelencia de los servicios educativos que imparte. Dicha transformación incluye, poner a los infantes, niñas, niños y adolescentes en el centro de la escuela; promover una pedagogía dirigida al aprendizaje autónomo mediante el diseño e implementación de un nuevo modelo educativo, el cual incluirá importantes cambios en el plan y programas de estudio, en materiales educativos y en formas de organización escolar; tener buenos docentes captando y formando figuras educativas con mayores perfiles profesionales; impulsar una nueva escuela donde las niñas, niños y adolescentes encuentren buena nutrición, asistencia médica, infraestructura y mobiliario adecuados, los provea de abrigo y equipo, todo en un ambiente de paz; además impulsar la conectividad a internet para mejorar la gestión escolar y hacerla más transparente y coronar esta transformación con el fortalecimiento interno del CONAFE.

Hoy día para cumplir con su objetivo, el CONAFE opera programas educativos y de desarrollo comunitario. Entre ellos, se encuentra el Programa de Educación Inicial y Educación Básica Comunitaria. Mediante este Programa, el CONAFE canaliza los recursos y apoyos a las comunidades marginadas, a fin de que cuenten con servicios de educación inicial, preescolar, primaria y secundaria. Estos apoyos incluyen el financiamiento, capacitación y acompañamiento de figuras educativas; la entrega de materiales educativos y útiles escolares, la realización de actividades culturales, deportivas y de desarrollo comunitario; y la mejora de infraestructura y equipamiento de las instalaciones donde se ofrece el servicio. Este programa opera con recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

El presente documento establece las Reglas de Operación que deberán observarse en la ejecución del Programa, con el fin de maximizar su beneficio entre la población objetivo y opera con recursos autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del RLFPyRH, se verificó que el programa objeto de las presentes Reglas de Operación 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 que las niñas, niños y adolescentes de localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social concluyan cada uno de los niveles de educación inicial y básica comunitaria, así como garantizar apoyos económicos a las figuras educativas y útiles escolares a los alumnos.

2.2. Específicos

- Establecer servicios educativos que garanticen un funcionamiento suficiente y eficaz en localidades de alta y muy alta marginación o rezago social.
- Procurar la asignación de figuras educativas a cada uno de los servicios de educación inicial y básica comunitaria para la atención pertinente, inclusiva y efectiva.
- Dotar de útiles escolares a los servicios de educación comunitaria.

3. LINEAMIENTOS

3.1. Cobertura

El CONAFE tiene presencia en 31 Entidades Federativas y la Ciudad de México.

3.2. Población objetivo

Niñas, niños, adolescentes y, mediante convenios, jóvenes y adultos de grupos sociales en situación de vulnerabilidad, de localidades de alta y muy alta marginación y rezago social y donde habitan distintos grupos vulnerables, en forma destacada la población indígena que deben recibir atención del CONAFE sin que sus circunstancias específicas de carácter socioeconómico, físico, mental, de identidad cultural, origen étnico o nacional, situación migratoria o bien, relacionadas con aspectos de género, preferencia sexual, creencias religiosas o prácticas culturales dificulten su acceso y atención.

En educación inicial, la población objetivo la constituyen embarazadas, niñas y niños de 0 a 3 años once meses de edad, así como sus madres, padres y cuidadores.

En educación básica comunitaria, la población objetivo son las niñas, niños y adolescentes de 3 a 16 años de edad.

3.3. Beneficiarios /as

Son beneficiarios/as del Programa niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres, padres, embarazadas y cuidadores de localidades de alta y muy alta marginación y/o rezago social y donde habitan distintos grupos vulnerables, en forma destacada la población indígena.

3.3.1. Requisitos

Para obtener el beneficio de los servicios educativos que brinda el CONAFE, las personas habitantes de la comunidad interesada, las autoridades comunales o municipales, o cualquier otra instancia gubernamental, deberá presentar: una solicitud mediante escrito libre para la instalación o reapertura de un servicio educativo, dirigida a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa donde se ubica la localidad, con los siguientes datos: nombre de la localidad o campamento agrícola, municipio, número de habitantes y de beneficiarios/as, especificación del tipo de servicio requerido (inicial, preescolar, primaria o secundaria) y un croquis o mapa de referencia geográfica.

El procedimiento de solicitud es gratuito y puede efectuarse durante todo el año. La solicitud puede enviarse a los correos electrónicos: atencionciudadana@conafe.gob.mx y ue.mt@conafe.gob.mx; o bien entregarse directamente en la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa de lunes a viernes, de 9:00 am. a 3:00 pm. La dirección de cada Coordinación Territorial para el Servicio Educativo puede ser consultada en la página: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>.

El plazo máximo para dar respuesta a la solicitud es de tres meses a partir de la recepción de ésta. Si se requiere más información por parte de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, la persona solicitante tendrá 15 días hábiles para entregarla. La Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa será la responsable de entregar la respuesta por escrito en el domicilio del solicitante o a través del correo electrónico que éste indique.

3.3.2. Procedimiento de selección

Educación Inicial y Básica Comunitaria

Procedimiento para la selección de la población beneficiaria		
Etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud de apertura y reapertura de servicios educativos	Solicitar la instalación del servicio a la instancia del CONAFE en el estado, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación. (Anexo 1)	Habitantes de las localidades.
2. Registro de servicios nuevos y reaperturas.	Realizar el registro de los servicios solicitados, así como las reaperturas, a través de la herramienta SIIINAFE.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, y en su caso el OEE.
3. Selección de beneficiarios.	Determinar si la localidad mencionada en la solicitud cumple con lo señalado en el numeral 3.2 "Población objetivo" del nivel educativo correspondiente, cotejar con las metas y verificar la disponibilidad presupuestal, para emitir el dictamen de autorización. Dar a conocer a la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa la resolución.	La DPE.
4. Respuesta al solicitante.	Comunicar por escrito a la persona interesada la respuesta emitida por la DPE del CONAFE,	Las Coordinaciones Territoriales para el

	indicando a partir de qué fecha se proporcionará el servicio solicitado, en un plazo no mayor a tres meses.	Servicio Educativo en la Entidad Federativa
5. Autorización del servicio.	Gestionar por medio de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, la asignación de la clave de servicio ante la autoridad educativa estatal. Seleccionar a la(s) figura(s) educativa(s) que han sido formadas, y entregarles el oficio de asignación del servicio educativo.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa
6. Apertura del servicio.	Asegurar la presencia del LEC o la figura educativa en la comunidad, mediante un oficio de asignación del servicio educativo. Formalizar la asignación de la Promotora educativa en la comunidad, mediante su presentación al grupo de beneficiarios, por parte del Supervisor de Módulo. Realizar la inscripción / registro de los beneficiarios.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa Figuras educativas
7. Integración del padrón de beneficiarios.	Integrar el registro de localidades que cuenta con información de los beneficiarios, a través del SIIINAFE.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en la Entidad Federativa, y la DPE.

La participación de mujeres y hombres en la solicitud y elegibilidad de los apoyos que proporciona el presente Programa, será en igualdad de oportunidades, por lo que, la condición de mujer u hombre no será motivo de restricción para la participación y elegibilidad en la obtención de los apoyos, asimismo, buscará fomentar la igualdad de género y el respeto a los derechos humanos.

Sólo podrán exigirse los datos y documentos anexos estrictamente necesarios para tramitar la solicitud y acreditar si el potencial beneficiario/a cumple con los criterios de elegibilidad.

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el "Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos", emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y a los oficios circulares con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitido por la SHCP y de la SFP, respectivamente.

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

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	Núm. Exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Núm. 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)

Adicionalmente a los recursos públicos asignados, el CONAFE podrá allegarse de recursos complementarios provenientes de instituciones gubernamentales y no gubernamentales, para el impulso y cumplimiento de su objeto.

Para la planeación, operación y ejecución de los servicios del modelo de educación comunitaria, el CONAFE podrá otorgar los apoyos que a continuación se describen:

Tipo de apoyo	Población objetivo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Apoyos económicos.	Figuras educativas de educación inicial y básica comunitaria, ex figuras educativas de educación básica.	Monto asignado a cada figura, de acuerdo con el presupuesto asignado y lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hinicio.aspx)	De acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hinicio.aspx)
Materiales educativos y equipamiento para el desarrollo de las actividades de las figuras educativas.	Alumnos(as), padres, madres, cuidadores y figuras educativas de educación inicial y básica comunitaria.	Monto asignado, de acuerdo con el presupuesto autorizado y lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hinicio.aspx)	Cada ciclo operativo y escolar, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos específicos. (https://cnfsiiinafe.conafe.gob.mx/normateca/hinicio.aspx)
Apoyo para el desarrollo y participación en actividades académicas, culturales y deportivas.	Niños y niñas, adolescentes, jóvenes, padres, madres, cuidadores y tutores, figuras y ex figuras educativas, y otros miembros de la comunidad.	Monto de acuerdo con el presupuesto asignado y las actividades específicas.	De acuerdo con las actividades específicas.
Útiles escolares para los alumnos y alumnas de los servicios educativos comunitarios.	Alumnos y alumnas de los servicios educativos del CONAFE.	De acuerdo con los recursos autorizados.	Cada ciclo escolar.
Apoyo para el financiamiento de proyectos desarrollo comunitario.	La escuela y la comunidad de las localidades atendidas por el CONAFE.	De acuerdo con los recursos disponibles.	Durante el año fiscal.
Apoyo en casos excepcionales o emergentes que pongan en riesgo la permanencia o conclusión de los trayectos educativos.	Niñas, niños, adolescentes, jóvenes, madres y padres de familia que por su condición de vulnerabilidad necesitan ser apoyados.	De acuerdo con los recursos disponibles.	Durante el año fiscal.

Se podrán otorgar apoyos adicionales a los arriba señalados para atender las necesidades en la operación de los servicios educativos del CONAFE con base en el modelo educativo que opere, siempre y cuando exista la suficiencia presupuestaria.

Durante la operación del Programa, CONAFE como responsable del ejercicio de su presupuesto autorizado, la instancia ejecutora del apoyo otorgado y la población beneficiaria, deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, 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 del RLFPRH, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la SHCP, y disponga el PEF para el ejercicio fiscal 2020.

Las erogaciones previstas en el PEF que no se encuentren devengadas al 31 de diciembre de 2020, no podrán ejercerse.

La(s) instancia(s) ejecutora(s) del Programa está(n) obligada(s) a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal

2020 no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en los artículos 54 de la LFPRH; y 176, primero párrafo de RLFPRH.

3.4.1. Devengos, aplicación y reintegro de los recursos

3.4.1.1. Devengos

Cuando el beneficiario del presente Programa sea una persona física o, en su caso, personas morales distintas a los gobiernos de las entidades federativas o, en su caso, municipios, los recursos se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al/la beneficiario/a por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020, con independencia de la fecha en la que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos en estas RO y en las demás disposiciones aplicables.

Los recursos se considerarán devengados para efecto del/los beneficiario/s cuando en sus registros contables presupuestarios 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.

3.4.1.2. Aplicación

El/la beneficiario/a de los apoyos tendrán la obligación de aplicar los recursos recibidos para el objeto y los fines que les fueron otorgados.

Los recursos se considerarán comprometidos cuando exista un instrumento jurídico que formalice una relación jurídica con terceros por la adquisición de bienes y servicios o ejecución de obras; y devengados cuando se reconozca una obligación de pago a favor de terceros por la recepción de conformidad de bienes, servicios y obras oportunamente contratados, así como de las obligaciones que deriven de tratados, leyes, decretos, resoluciones y sentencias definitivas.

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora, en su carácter de UR del Programa, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a el/la beneficiario/a realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba de la unidad responsable, la notificación formal con las instrucciones para efectuar dicho reintegro.

En los casos en que el/la beneficiario/a no haya podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éste/a lo deberá informar a la instancia ejecutora del Programa y reintegrarlos a la TESOFE, así como, en su caso, realizar 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 la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

3.4.1.3. Reintegros

Los recursos a reintegrar a la TESOFE, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFPRH, se realizarán mediante línea de captura, para lo cual el/la beneficiario/a deberá solicitar a la Instancia ejecutora del Programa CONAFE e informar de la realización del reintegro a la misma, adjuntando el comprobante del depósito correspondiente en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el reintegro.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 54 párrafos segundo y tercero de la LFPRH, la Instancia Ejecutora del Programa CONAFE, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3.6.1 denominado "Instancia(s) ejecutora(s)" y la persona beneficiaria que al 31 de diciembre de 2020, conserven recursos federales deberán reintegrarlos a la TESOFE, conjuntamente con los rendimientos financieros obtenidos, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los gobiernos de las entidades federativas, o en su caso, los municipios, deberán reintegrar a la TESOFE a más tardar el 15 de enero de 2021, los recursos que no hayan sido devengados al 31 de diciembre de 2020, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el primer párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

Para el caso de los gobiernos de las entidades federativas; o, en su caso, los municipios y sus entes públicos que cuenten con transferencias federales etiquetadas y que al 31 de diciembre del 2020 se hayan

comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas, deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar el 31 de marzo del 2021, o bien, de conformidad con el calendario de ejecución establecido en el convenio correspondiente; una vez cumplido dicho plazo, los recursos remanentes deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes, conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 17 de la LDFEFM.

En los casos en que la o el beneficiaria/o esté obligada/o a reintegrar los recursos federales 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/La beneficiario/a deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

Los rendimientos que la o el beneficiaria/o deba enterar a la TESOFE, por habérsele 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 el Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión que defina la instancia ejecutora del Programa CONAFE, identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, solicitará a la persona beneficiaria realizar su reintegro a la TESOFE, quien estará obligado a realizarlo 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 dicho reintegro.

En caso de que la o el beneficiaria/o no reintegre los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, será sujeto de las sanciones y penas correspondientes, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Penas por atraso en reintegros

El cálculo de la pena por atraso en el reintegro deberá realizarse conforme a lo señalado en la Ley de Tesorería de la Federación y conforme la tasa que se establezca en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, conforme a lo siguiente:

La/s persona/s beneficiaria/s que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes RO, deberá pagar una pena por atraso multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

Variable	Concepto
Importe	Monto no reintegrado en el plazo establecido
Días	Número de días naturales de atraso en reintegros contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció
Tasa	Tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020

Nota: Para el ejercicio fiscal 2020 la tasa se establecerá conforme a la Ley de Ingresos de la Federación.

Estas penas por atraso deberán estar indicadas en los convenios que se suscriban con los las/os beneficiaria/os y serán pagadas conforme al procedimiento que establezca la Secretaría.

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

Al instalarse el servicio educativo los beneficiarios tienen derecho a recibir la atención pedagógica y didáctica, de acuerdo a la normalidad mínima de operación, acorde al nivel educativo que corresponde, y a través de una figura educativa; recibir auxiliares didácticos y útiles escolares, información oportuna y suficiente sobre el desempeño académico y las condiciones de promoción, acreditación y certificación de los estudiantes.

Las comunidades donde se instalan los servicios educativos deberán procurar mantener la matrícula, disponer un espacio físico en condiciones óptimas para el desarrollo de las actividades educativas, así como participar en las comisiones y actividades de la APEC y CPC.

Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y, en su caso, el Órgano Ejecutor Estatal, de manera coordinada, deberán formalizar la firma de los convenios con las APEC y CPC.

Los servicios sólo podrán suspenderse, de manera temporal o definitiva, en caso del incumplimiento de los convenios con las APEC y CPC, o en caso fortuito o de fuerza mayor; la comunidad deberá realizar las gestiones institucionales para reanudarlos. La solicitud de cancelación de los servicios educativos tendrá que realizarse expresamente en las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

Las oficinas centrales del CONAFE, a través de la DECIS, determinan el modelo educativo para la educación inicial y básica comunitaria, y los procesos de formación de las figuras educativas; además, a través de la DPE, se realiza la detección de las localidades potenciales. Dicha información se socializa con las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, a fin de focalizar la atención.

Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, son responsables de proporcionar formación de acuerdo con la normatividad vigente, así como asesoría y acompañamiento a las Promotoras Educativas y LEC; son las encargadas de elaborar la propuesta de atención de servicios a través del SIINAFE; coordinan la instalación y operación de los servicios de educación inicial y básica comunitaria, así como de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente a la etapa de entrega-recepción de los servicios educativos.

3.6.2. Instancia(s) normativas(s)

La DPE, con el acompañamiento de la DECIS, son las instancias normativas del Programa, así como la responsable de interpretar las presentes Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en las mismas conforme a la normatividad aplicable.

3.7. Coordinación institucional

El CONAFE podrá establecer acciones de colaboración con las autoridades federales, estatales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes RO y de la normativa aplicable, a fin de evitar duplicidades con otros programas del Gobierno Federal.

Además, el CONAFE podrá establecer acciones de colaboración y concertación con los sectores social y privado en los ámbitos nacional o internacional, para asegurar el cumplimiento de su objeto y fortalecer las acciones de fomento educativo con la intervención que le corresponda a las Secretarías de Relaciones Exteriores y de Educación Pública.

Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del presente Programa, se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y alcances, 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 Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la disponibilidad presupuestaria autorizada.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

Para educación inicial y educación básica comunitaria:

Proceso: Instalación de Servicios Educativos		
Etapas	Actividad	Responsable
Planeación y programación	Dictaminar la viabilidad de la apertura y reapertura de servicios educativos, y con base en la disponibilidad de	Oficinas centrales (DPE, DOT y UAF) y Coordinaciones Territoriales para el Servicio

Proceso: Instalación de Servicios Educativos		
Etapas	Actividad	Responsable
	recursos, elaborar el anuncio de metas institucionales para el ciclo escolar.	Educativo en las Entidades Federativas.
Difusión, promoción y comunicación del programa	Diseñar y difundir la Campaña Nacional de Promoción del programa y captación de figuras educativas.	Oficinas centrales (DECIS y DCD) Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y OEE
Solicitud de apertura y reapertura de servicios educativos	Solicitar la instalación del servicio a la instancia del CONAFE en el estado, cumpliendo los requisitos descritos en el numeral 3.2 de las presentes Reglas de Operación.	Habitantes de las localidades, autoridades estatales y municipales.
Instalación del servicio educativo	- Gestionar la Clave de Centro de Trabajo ante las autoridades educativas en los estados. - Informar vía oficio a los solicitantes que el servicio ha sido autorizado y la fecha en que se iniciarán las actividades.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas.
Asignación de figuras educativas formadas	- Asignar a cada servicio las figuras educativas capacitadas. - Notificar por oficio a las figuras educativas.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas.
Integración de la APEC y el CPC.	Convocar a los habitantes de la localidad mayores de 18 años para conformar la APEC o el CPC en un proceso democrático.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, miembros de la comunidad constituidos en APEC y CPC y figuras educativas.
Operación y seguimiento.	- Gestionar la asignación y entrega de útiles escolares, materiales y auxiliares didácticos a los servicios educativos. - Brindar seguimiento y apoyo pedagógico a las figuras educativas.	Las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas. Oficinas centrales (DPE, DECIS, DCD, DOT, UAF).

4.2. Ejecución

4.2.1. Avance físico financiero

La UAF y la DPE, formularán trimestralmente el reporte de los avances sobre la aplicación de los recursos y/o de las acciones que se ejecuten bajo su responsabilidad con cargo a los recursos otorgados mediante este Programa, mismo que deberán remitir a la Unidad de Administración y Finanzas de la SEP y a la Subsecretaría de Egresos de la SHCP 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 y, el ejercido y entre las metas programadas y las alcanzadas.

Dichos reportes deberán identificar y registrar la población atendida, diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, población indígena y personas con discapacidad, cuando corresponda. Esta información se enviará a la UAF, a través de la DPE.

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 UAF y la DPE concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

No aplica.

4.2.3. Cierre de ejercicio

El CONAFE, a través de la UAF, estará obligado a realizar, como parte de su informe correspondiente al cuarto trimestre del año fiscal 2020, una estimación de cierre (objetivos, metas y gasto) conforme a lo establecido por la SHCP en los respectivos Lineamientos de Cierre de Ejercicio Fiscal; mismo que se consolidará con los informes trimestrales de avance físico-financiero, a más tardar 10 días hábiles después del cierre del ejercicio fiscal 2020.

Los recursos devengados y no cobrados por el CONAFE se ajustarán a lo señalado en el segundo párrafo del artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos presupuestarios del programa 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 fiscalizadora correspondiente que se determine; por el Órgano Interno de Control en la SEP y/o auditores independientes contratados para dicho fin, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la Auditoría Superior de la Federación 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 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 solución.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

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

En el marco del Sistema de Evaluación del Desempeño que se sustenta en el artículo 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en el artículo 303 de su Reglamento y en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 9 de octubre de 2007, y como parte de la evaluación interna, es obligación contar con la MIR para los programas presupuestarios. En este caso se construye la Matriz de Indicadores de Resultados para el Programa E066 Educación Inicial y Básica Comunitaria, la cual es validada por la SEP y la SHCP. El seguimiento de la MIR se realiza de manera trimestral a través de los sistemas informáticos de ambas secretarías.

Asimismo, se deberán incorporar indicadores específicos que permitan evaluar la incidencia de los programas presupuestarios en la igualdad entre mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y de cualquier forma de discriminación de género, discapacidad, origen étnico, u otras formas. Dichos indicadores se deberán construir en coordinación entre la Dirección de Educación Comunitaria e Inclusión Social, Dirección de Operación Territorial, Dirección de Cultura y Difusión, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la Dirección de Planeación y Evaluación, adscritas al CONAFE, con el fin de incorporar los elementos señalados en las estrategias transversales del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Educación.

6.2. Externa

La Dirección General de Evaluación de Políticas es la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con el CONAFE, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de programas federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los

Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación. Dicha evaluación deberá incorporar la perspectiva de género.

Asimismo, es responsabilidad del CONAFE cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los programas anuales de evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora.

Por otro lado, al ser de interés institucional del CONAFE, a través de la DPE, podrá llevar a cabo evaluaciones externas que no estén contempladas en el Programa Anual de Evaluación emitido por el CONEVAL, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria o bien en el marco de los créditos externos que suscribe el CONAFE con organismos internacionales, a través de la asesoría técnica que brindan.

Las presentes Reglas de Operación fueron elaboradas bajo el enfoque de la MML, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por el CONEVAL y la SHCP mediante oficio números 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19, respectivamente, de fecha del 27 de junio de 2019.

6.3 Indicadores

Los indicadores del Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria a nivel de propósito, componente y actividades de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, cuyo nivel de desagregación es nacional, serán reportados por CONAFE en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la SHCP (PbR PASH).

La MIR es pública y se encuentra disponible en las siguientes ligas:

- Portal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<https://www.transparenciapresupuestaria.gob.mx/es/PTP/programas#inicio>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o En la pestaña Ramo, seleccionar "11-Educación Pública".
- o En la pestaña Modalidad, seleccionar "E-Prestación de Servicios Públicos".
- o En la pestaña Clave, seleccionar "066".
- o Dar clic en el nombre del Programa Presupuestario "Programa de Educación Inicial y Básica Comunitaria"

Posteriormente, aparecerá en la pantalla la "Ficha del Programa"; para acceder a la MIR, es necesario en la pantalla de la "Ficha del Programa" dar clic en la opción "Resultados" y en esa pantalla, seleccionar la opción "Descarga los Objetivos, Indicadores y Metas".

- Portal de la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa, de la SEP:

<http://planeacion.sep.gob.mx/cortoplazo.aspx>

La consulta puede realizarse de la siguiente manera:

- o Seleccionar el año a consultar
- o Descargar la Matriz de Indicadores del Programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

En la operación del programa, se deberán atender las disposiciones aplicables en materia de transparencia y protección de datos personales establecidas por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos personales en Posesión de Sujetos Obligados y la normatividad que éstas deriva.

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos públicos, se dará amplia difusión al Programa 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 de este Programa, 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 de este Programa deberá ser denunciada/o y sancionada/o de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas que contribuyen a promover el acceso igualitario entre mujeres y hombres a los beneficios del Programa.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70, fracción XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el CONAFE tendrá la obligación de publicar y mantener actualizada la información relativa a los programas de apoyos.

El Directorio de Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas se podrá consultar en: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/delegaciones-estatales-26616>

7.2. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en dar seguimiento al programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la contraloría social, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

El CONAFE promueve la participación de la población beneficiaria del Programa, a través de la integración y operación de comités de contraloría social, para que éstos realicen el seguimiento, la supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como para apoyar el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas sobre la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

Para lograr lo anterior, el Programa se sujeta al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y a las disposiciones establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, para llevar a cabo la promoción y operación de las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social.

La integración de los Comités de Contraloría Social (CCS) se lleva a cabo convocando a una asamblea con los beneficiarios del Programa en la cual se promueve la elección de las y los integrantes del comité mediante votación, procurando la participación paritaria de hombres y mujeres.

El CONAFE realizará la promoción y operación de la Contraloría Social, a través de sus 31 Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, en colaboración con los Órganos Ejecutores Estatales (OEE), mediante las siguientes estrategias: planeación, difusión, capacitación y seguimiento. Acciones que se realizan con base en el Esquema de Operación, Guía Operativa y el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), validado por la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública.

Cada Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas, con la colaboración de los OEE, deberá integrar un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), de acuerdo con sus universos de atención, que incluya la descripción de las actividades, productos, responsables, metas y calendarización de fechas para su cumplimiento. La Dirección de Operación Territorial del CONAFE brinda asesoría y seguimiento a la ejecución de las actividades señaladas en el PETCS.

La difusión de la información relacionada con el programa federal y procedimientos e instrumentos para realizar las actividades de contraloría social se realiza a través de la Ventanilla Única Nacional del CONAFE, en la sección de Contraloría Social, a través de la siguiente liga: <https://www.gob.mx/conafe/acciones-y-programas/contraloria-social-68739>

Ahí se publican los documentos normativos, materiales de capacitación y difusión que son distribuidos en las comunidades y escuelas beneficiadas, en las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y en las oficinas centrales del CONAFE.

Acciones Generales de Contraloría Social

Acciones Generales de Contraloría Social (actividad)	Responsable
Organizar la constitución de los Comités de Contraloría Social integrando funciones de contraloría social a las Asociaciones Promotoras de Educación Comunitaria (APEC), los Consejos Escolares de Participación Social (CEPS) y los Comités de Participación Comunitaria (CPC) a favor de la primera infancia, así como capacitar a la estructura educativa.	La representación federal a través de los Coordinadores de Contraloría Social de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y el personal operativo asignado por el OEE para coordinar las acciones de contraloría social
Proporcionar la capacitación a los y las servidores (as) públicos (as) y a las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social.	Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y del OEE, con apoyo de personal de la cadena operativa designada.
Brindar capacitación y asesoría a las personas integrantes de los Comités de Contraloría Social para que éstos realicen adecuadamente sus actividades de supervisión y vigilancia.	Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y del OEE apoyados por el personal de la cadena operativa designado. Los/as Coordinadores/as de Contraloría Social serán capacitados a nivel central.
Captar los Informes de Comités de Contraloría Social.	Los/as Coordinadores/as Estatales de Contraloría Social de la Coordinación Territorial para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y del OEE a través de las figuras de la cadena operativa designadas para apoyar en la recaudación de Informes de Comités de Contraloría Social.
Recabar el total de formatos que elaboran los Comités de Contraloría Social en la ejecución de sus actividades de vigilancia sobre los apoyos y servicios que proporciona el CONAFE.	Los/as Coordinadores/as Estatales de Contraloría Social en las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y de los OEE deberán capturarlos en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) en los tiempos establecidos en la <i>Guía Operativa</i> según el ámbito de sus responsabilidades.
Al término del ejercicio fiscal se elaborará un reporte de cumplimiento relacionado a los procesos de registro, en el SICS, de evidencias de las actividades de contraloría realizadas por comités y la calidad de información reportada.	La Dirección de Operación Territorial elaborará un reporte para cada entidad y presenta un análisis general de resultados alcanzados en el ejercicio fiscal.

Para favorecer las actividades de colaboración con los gobiernos estatales o municipales, se incluye un apartado de Contraloría Social en los convenios específicos de colaboración que permite establecer los mecanismos y acciones puntuales para impulsar y apoyar los programas de Contraloría Social en los estados, así como la rendición de cuentas.

A fin de avanzar en el proceso de transparencia y rendición de cuentas, los Coordinadores Estatales de Contraloría Social de las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y en los OEE deberán incrementar su meta de conformación de Comités de Contraloría Social en relación con la meta establecida del año inmediato anterior, garantizando el seguimiento permanente de los comités establecidos, ya que éstos una vez instalados deberán concluir con las actividades programadas de contraloría. En los casos especiales en los que se desintegren, se deberán sustituir para cumplir con la meta de comités comprometida.

Con el objeto de facilitar el acceso a la información necesaria para el cumplimiento de las funciones de las contralorías sociales, con relación a este Programa se designa como enlace permanente al subdirector de Apoyos para la Operación, de la Dirección de Operación Territorial del CONAFE, quien podrá ser localizado en los teléfonos (55) 3600 2500, 3600 25 11 y/o al correo electrónico contraloriasocial@conafe.gob.mx.

Los comités de contraloría social podrán presentar solicitudes de información, sugerencias, quejas y denuncias sobre la aplicación y ejecución de este Programa, conforme al mecanismo establecido en el apartado 8 de las presentes Reglas de Operación.

Toda la información y documentación derivadas de las acciones de contraloría social debe conservarse en las Coordinaciones Territoriales para el Servicio Educativo en las Entidades Federativas y en los OEE, según corresponda, con la finalidad de integrar los expedientes completos de los comités (en versión electrónica con los documentos escaneados y física), ya que esta información es objeto de auditoría por parte de la Unidad de Operación Regional de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública o de la Auditoría Superior de la Federación.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en las oficinas del Órgano Interno de Control del CONAFE, ubicadas en Avenida Universidad 1200, Piso 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330, en la Ciudad de México. El horario de atención es de lunes a viernes de 10:00 am a 6:00 pm.

Mediante escrito libre por servicio postal a la siguiente dirección: Avenida Universidad 1200, Piso 1, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. C.P. 03330, dirigido al Titular del Órgano Interno de Control o al Titular del Área de Responsabilidades y de Quejas en el CONAFE.

Se recomienda que el escrito contenga los detalles de su asunto, orientándose en dar respuesta a las siguientes preguntas: ¿qué?, ¿quién?, ¿dónde?, ¿cuándo? y ¿cómo?

Al correo electrónico: responsabilidadesyquejas@conafe.edu.mx

Al número telefónico: (55) 3600 2511 extensión 11022. En un horario de 10:00 am a 6:00 pm, de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará.

En caso de cualquier conducta ilícita que se cometa dentro del CONAFE, deberá hacerlo del conocimiento a la DAJ, al número telefónico: (55) 3600 2511 extensión 11026, en un horario de 10:00 am a 6:00 pm, de lunes a viernes, donde un servidor público le atenderá y asesorará, a efecto de que presente la denuncia correspondiente ante la fiscalía de servidores públicos u órgano jurisdiccional competente.

ANEXO

Anexo 1 Trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios.

- CONAFE-00-010-A Solicitud de una escuela de nivel preescolar del CONAFE.

Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-preescolar-delconafe/CONAFE2365>

- CONAFE-00-010-B Solicitud de una escuela de nivel primaria del CONAFE.

Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-primaria-delconafe/CONAFE2366>

- CONAFE-00-010-C Solicitud de una escuela de nivel secundaria del CONAFE.

Disponible en la dirección electrónica:

<https://www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-de-una-escuela-de-nivel-secundaria-delconafe/CONAFE2367>